



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Lunes, 19 de agosto de 2024

Número 100

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

153481	Anuncio relativo a la rectificación de la designación del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de dos plazas de Técnico/a de Grado Superior en Deportes, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2019	23983
153952	Anuncio relativo a las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las asociaciones de mujeres y federaciones de asociaciones de mujeres para la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular, ejercicio 2024	23989
153715	Anuncio relativo a la aprobación por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de agosto de 2024, de las Bases de las ayudas para el apoyo a la restauración y conservación de los sistemas agrarios afectados por el incendio de agosto del 2023 en la isla de Tenerife	24028
153715	Anuncio relativo a la delegación de competencias acordada por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 7 de agosto de 2024, con el nº AC0000022568, con motivo de la aprobación de las Bases y convocatoria de las ayudas para el apoyo a la restauración y conservación de los sistemas agrarios afectados por el incendio de agosto del 2023 en la isla de Tenerife (Expediente nº E2024009231)	24054
154185	Extracto del acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada en fecha 7 de agosto de 2024, por el que se aprueba la convocatoria de las ayudas para el apoyo a la restauración y conservación de los sistemas agrarios afectados por el incendio de agosto del 2023 en la isla de Tenerife	24055
154393	Anuncio relativo a consulta dentro del procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria del “Proyecto de Interés Insular para la ordenación y ejecución del Nuevo Matadero Insular de Tenerife”	24058
154347	Anuncio relativo a la Encomienda de Gestión entre el Cabildo Insular de Tenerife y el Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para realizar funciones en atención a la familia, infancia-adolescencia y fragilidad social	24059
154353	Anuncio relativo a la rectificación en el nombre del funcionario de carrera D. Mariano Guillermo Cejas Rodríguez, sujeto al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración	24089

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

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

- 153779 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasas y Precios Públicos CIAEH 24089

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 153964 Anuncio relativo a la aprobación provisional de las Bases reguladoras de la Subvención a Asociaciones que realicen actuaciones para la protección de los animales de compañía abandonados en la isla de La Palma 24090

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 153760 Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 6 de agosto de 2024, mediante el que se nombra funcionarios/as de carrera a treinta y dos Trabajadores/as Sociales, resolviendo el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de treinta y dos plazas de Trabajador/a Social de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 24091

AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ

- 153865 Anuncio relativo a la designación para sustituir las funciones de la Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde desde el 10 de agosto al 8 de septiembre de 2024 (ambos inclusive) 24114

AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

- 154536 Anuncio relativo a la aprobación del Texto Regulador del Precio Público sobre para la reserva de sillas para la "Papada" con motivo de las Fiestas en Honor a la Virgen de la Esperanza 2024 24115
- 154518 Anuncio relativo a nombramiento y, en su caso, contratación como personal laboral fijo en la plaza con el código SSC-PLF-22, enmarcadas en el Grupo de Clasificación III, denominada Educador/a Infantil sujeta al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 24117
- 154462 Anuncio relativo a nombramiento y, en su caso, contratación como personal laboral fijo en la plaza con el código SSC-PLF-38, enmarcada en el Grupo de Clasificación III, denominada Educador/a Infantil, sujeta al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 24125
- 154334 Anuncio relativo a nombramiento y, en su caso, contratación como personal laboral fijo en la plaza con el código SSC-PLF-23, enmarcadas en el Grupo de Clasificación III, denominada Educador/a Infantil sujeta al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 24133
- 154219 Anuncio relativo a nombramiento y, en su caso, contratación como personal laboral fijo en la plaza con el código SSC-PLF-38, enmarcadas en el Grupo de Clasificación II, denominada Director/a Escuela Infantil sujeta al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 24141

AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA

- 154430 Anuncio relativo a lista definitiva de aspirantes que han superado el 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 (Grupo III y IV) 24149

AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA

- 154344 Anuncio relativo a la aprobación de varios padrones fiscales 24152

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

- 154269 Anuncio relativo a acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 22 de julio de 2024 de aprobación definitiva de la Modificación puntual de carácter menor del Plan General de Ordenación (PGO) "parcela anexa al centro de salud": (expediente 2021000149) 24154

AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

- 154268 Anuncio relativo al Decreto de Alcaldía nº 2024-1115, de 12/08/2024, referente a aprobar las Bases reguladoras del concurso-oposición para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una lista de reserva de Operario Sepulturero; y convocar las pruebas 24178

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

- 154533 Extracto acuerdo de 1 de agosto 2024, convocatoria concesión de ayudas económicas adquisición material escolar curso 2024-2025 alumnado Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Ciclos Medios de Adeje, mediante procedimiento concurrencia competitiva 24197
- 154058 Anuncio relativo a la aprobación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso extraordinario para la reducción de la temporalidad en el empleo público de la Empresa Pública de Inserción Municipal DAVÍA, S.A. 24205

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO

- 153409 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 2024/2221, de 8 de agosto de 2023, por la ausencia por vacaciones del 3º Teniente de Alcalde, D. Benicio Ponte-Lira Pestana 24206

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA

- 153733 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno de 07/06/2024, del Ayuntamiento de Breña Baja, por la que se aprueba definitivamente expediente de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de organización y funcionamiento del Consejo Escolar Municipal 24208
- 154133 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Breña Baja por la que se aprueba inicialmente expediente de Derogación de Ordenanza Municipal Reguladora 24212

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

- 154337 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, una plaza de Arquitecto/a y dos plazas de Auxiliar de Administración General del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo 24213

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

- 153484 Anuncio relativo a la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como, la designación de la Comisión de Valoración en el proceso selectivo extraordinario, para una plaza de Informático/a, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, subescala Técnico Medio, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de El Sauzal 24246

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

- 154327 Anuncio de cobranza en periodo voluntario de varios municipios 24252

CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE

- 154511 Anuncio relativo a delegación de competencias del Expediente nº 2024/001604, mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, relativo al suministro de nueve (9) vehículos para el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, así como delegación en la gerencia de esta administración de competencias con respecto al mentado expediente de licitación 24254

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

4622

153481

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publica en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante el presente anuncio, la Resolución de fecha 7 de agosto de 2024, que se transcribe a continuación, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL POR LA QUE SE RECTIFICA EL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN DEPORTES.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, por el turno de acceso libre, de **DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN DEPORTES** de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2019, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 3 de julio de 2024, se designó el Tribunal Calificador de la referida convocatoria pública, modificada el 11 de julio de 2024.

II.- En la Resolución de referencia se advierte error en la designación de la Presidenta titular y en la vocal titular, según se indica a continuación:

Donde dice:

...//...

PRESIDENTE/A: Titular: D^a ALICIA MEDINA ARTEAGA, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Infancia y Familia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife.

VOCALES: Titular: **D^a BEATRIZ LEONOR LÓPEZ CONDE**, Técnica de Administración General de la Oficina de Asistencia Integral a Municipios de esta Corporación.

...//...

Debe decir:

...//...

PRESIDENTE/A: Titular: **D^a ALICIA MEDINA ARTEAGA**, Jefa del Servicio Administrativo de Infancia y Familia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife.

VOCALES: Titular: **D^a BEATRIZ LEONOR LÓPEZ CONDE**, Jefa de Servicio del Organismo Autónomo de Cultura de Santa Cruz de Tenerife.

...//...

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- La Base Octava de las que rigen la convocatoria establece que el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, señala que los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria según lo dispuesto en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

SEGUNDA.- El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, habilita a las Administraciones Públicas a "... rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos."

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

Donde dice:

...//...

PRESIDENTE/A: Titular: D^a ALICIA MEDINA ARTEAGA, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Infancia y Familia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife.

VOCALES: Titular: D^a BEATRIZ LEONOR LÓPEZ CONDE, Técnica de Administración General de la Oficina de Asistencia Integral a Municipios de esta Corporación.

...//...

Debe decir:

...//...

PRESIDENTE/A: Titular: D^a ALICIA MEDINA ARTEAGA, Jefa del Servicio Administrativo de Infancia y Familia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife.

VOCALES: Titular: D^a BEATRIZ LEONOR LÓPEZ CONDE, Jefa de Servicio del Organismo Autónomo de Cultura de Santa Cruz de Tenerife.

...//...

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

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

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

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

PRIMERO.- Modificar la Resolución de la Dirección Insular Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 3 de julio de 2024, por la que se designó el Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de **DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN DEPORTES** de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2019, modificada el 11 de julio de 2024, en el siguiente sentido:

Donde dice:

...//...

PRESIDENTE/A: Titular: D^a ALICIA MEDINA ARTEAGA, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Infancia y Familia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife.

VOCALES: Titular: D^a BEATRIZ LEONOR LÓPEZ CONDE, Técnica de Administración General de la Oficina de Asistencia Integral a Municipios de esta Corporación.

...//...

Debe decir:

...//...

PRESIDENTE/A: Titular: D^a ALICIA MEDINA ARTEAGA, Jefa del Servicio Administrativo de Infancia y Familia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife.

VOCALES: Titular: D^a BEATRIZ LEONOR LÓPEZ CONDE, Jefa de Servicio del Organismo Autónomo de Cultura de Santa Cruz de Tenerife.

...//...

Quedando la composición del Tribunal Calificador, tras la rectificación, según se indica:

PRESIDENTE/A: Titular: D^a ALICIA MEDINA ARTEAGA, Jefa del Servicio Administrativo de Infancia y Familia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife.

Suplente: D. JUAN ÁNGEL GARZÓN DELGADO, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Deportes de esta Corporación.

VOCALES: Titular: D. JUAN JOSÉ PACHECO LARA, Responsable de Estudios e Investigación de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública del Gobierno de Canarias.

Suplente: D. MIGUEL GARCÍA ORAMAS, Jefatura Funcional de Área de Investigación, Innovación y Desarrollo de esta Corporación.

Titular: D. JAVIER NARANJO SÁNCHEZ, Jefe de Área de Deportes del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

Suplente: D^a YURENA MARTÍN PÉREZ, Jefa del Servicio Administrativo de Obras, Patrimonio y Mantenimiento del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

Titular: D^a BEATRIZ LEONOR LÓPEZ CONDE, Jefa de Servicio del Organismo Autónomo de Cultura de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: D^a LUZ M^a ACOSTA GONZÁLEZ, Jefa del Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones de esta Corporación.

Titular: D. ANTONIO LUIS PERAZA PÉREZ-HIDALGO, Responsable de Unidad del Servicio Técnico de Turismo de esta Corporación.

Suplente D. NOEL GONZÁLEZ GUTIÉRREZ, Jefe del Servicio Técnico de Empleo de esta Corporación.

SECRETARIO/A: Titular: D. DOMINGO DOMÍNGUEZ MESA, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Acción Exterior de esta Corporación.

Suplente: D^a PATRICIA BARRETO MÁRQUEZ, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico de esta Corporación.

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

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

TERCERO.- Se proceda a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, por delegación del Consejero Insular de esta Área, y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la presente resolución se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante la Excm. Sra. Presidenta de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.”

En Santa Cruz de Tenerife, a diez 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 Gobierno del Presidente

Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género

ANUNCIO

4623

153952

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES DE MUJERES Y FEDERACIONES DE ASOCIACIONES DE MUJERES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS QUE COADYUVEN AL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS EFECTIVAS DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EL TERRITORIO INSULAR, EJERCICIO 2024.

1. OBJETO.

La naturaleza de los proyectos podrá versar sobre la participación social de las mujeres, el empleo, así como la promoción y sensibilización para la igualdad de género y la prevención de la violencia de género, **todos ellos dirigidos a mujeres**, atendiendo a los siguientes contenidos:

1.- Desarrollo de proyectos de sensibilización y formación sobre la participación social en clave de igualdad de género (jornadas, formación específica a mujeres...). No serán subvencionables aquellos proyectos que impartan charlas puntuales en centros educativos sin relación con una intervención educativa más amplia.

2.- Realización de actividades formativas sobre habilidades y actitudes, entre otras cosas, para el liderazgo, para hablar en público, empoderamiento personal, autoafirmación y asertividad desde la perspectiva de género.

3.- Desarrollo de actuaciones específicas para la mejora de la calidad de vida y de la participación social de las mujeres.

4.- Formación con enfoque de género dirigido a las mujeres implicadas en las distintas asociaciones y federaciones de mujeres, teniendo en cuenta sus necesidades específicas: Cómo hablar en público. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Feminismo. Metodología para trabajar con otras personas (dinámica de grupos). Asociacionismo. Sexualidad. Marketing y comunicación, etc.

5.- Formación dirigida a la adquisición de habilidades para el empleo (comunicación asertiva, alfabetización digital y medios de búsqueda de empleo digitales, resolución de conflictos, etc.) de mujeres en situación de vulnerabilidad: migrantes, con discapacidad, con responsabilidades familiares en solitario, rurales, prostituidas, trans, mayores de 65 años y gitanas.

6.- Proyectos de formación con demanda en el mercado laboral para profesiones subrepresentadas para aquellas mujeres con mayor vulnerabilidad.

7.- Cualquier otro que potencie el empoderamiento y la participación social de las mujeres, así como la promoción y sensibilización para la igualdad de género y la prevención de la violencia de género desde la perspectiva feminista.

2. BENEFICIARIAS.

Podrán solicitar las subvenciones previstas en estas bases las Asociaciones de Mujeres y Federaciones de Asociaciones de Mujeres que cumplan los siguientes requisitos:

1. Estar constituidas legalmente como asociación, o federación, de mujeres e inscritas en el correspondiente Registro, y debidamente actualizadas según la vigente Ley 4/2004, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias.
2. Contemplar en sus Estatutos la realización de actividades relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
3. Tener sede y ámbito de actuación en la isla de Tenerife.
4. Estar constituidas con una antigüedad mínima de un (1) año.

Quedan expresamente **excluidas** de las subvenciones reguladas en estas bases:

- Las personas físicas.
- Las Asociaciones de Mujeres, federaciones o confederaciones, así como las personas asociadas a éstas, que hayan recibido subvención del Cabildo de Tenerife y/o sus entes dependientes para el mismo proyecto.

No podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las asociaciones que hayan sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o por sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente.

3. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS.

Cada Asociación, o Federación, podrá presentar un único proyecto que deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Mantener congruencia y coherencia interna entre los elementos del proyecto. No se valorarán proyectos que sean la suma de subproyectos con distintos objetivos, colectivos y actuaciones presentados bajo un único título.
2. Comenzar su ejecución en el presente año natural.
3. Contar con un plazo máximo para la realización de la actividad objeto de financiación de doce (12) meses a contar desde el inicio del proyecto, que podrá haber comenzado desde el 1 de enero de 2024.
4. Ser viable económicamente. La viabilidad económica se acreditará por medio de un presupuesto de gastos e ingresos equilibrado, precisando en el apartado de ingresos la cantidad solicitada al Cabildo de Tenerife, y cualquier otra aportación pública o privada.

Quedan **excluidos** expresamente de estas subvenciones los siguientes programas o actividades:

1. Actividades con ánimo de lucro.
2. Actividades no relacionadas con el ámbito del empoderamiento y la participación social de las mujeres, así como la promoción y sensibilización para la igualdad de género y la prevención de la violencia de género.

4. CONVOCATORIA.

Las subvenciones serán concedidas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

5. CRÉDITO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad de **CIEN MIL EUROS (100.000,00 €)**, que se imputa a la partida 24 0121 2314 48940 del presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio de 2024.

6. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

La subvención a otorgar podrá alcanzar el 100% del importe solicitado, hasta un máximo de **QUINCE MIL EUROS (15.000,00 €)**, con independencia del importe total del proyecto presentado.

7. COMPATIBILIDAD.

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, distintas al Cabildo Insular de Tenerife y sus entes dependientes.

El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto.

8. SUBCONTRATACIÓN

La entidad beneficiaria podrá subcontratar hasta el 100% de la actividad subvencionada. No obstante, no se podrá subcontratar más del 60% de la subvención otorgada a la misma persona física o jurídica.

9. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y sean realizados en el período de ejecución del proyecto. En ningún caso el coste de dichos gastos podrá ser superior al valor del mercado.

Serán gastos subvencionables, entre otros:

- Adquisición de material fungible, que tenga una duración previsiblemente inferior al año, y no sea inventariable.
- Gastos de publicidad y propaganda, y difusión del proyecto (máximo 10% del importe concedido).
- Gastos de personal relativos al funcionamiento del proyecto: se incluirán los gastos derivados de la contratación, ya sea de forma fija o temporal. Se incluyen salarios y seguros sociales. No se incluyen penalizaciones o compensaciones por incumplimiento del contrato achacables a la beneficiaria de la subvención, ni recargos por impago o retrasos en impuestos retenidos o seguridad social.
- Servicios profesionales: entendiéndose por tales los requeridos por el proyecto para la realización de cursos, talleres, publicaciones, asistencias técnicas u otras necesidades contempladas en el proyecto y que no impliquen relación laboral.

Tanto las personas contratadas al servicio de la entidad como las que presten servicios profesionales deberán acreditar formación en materia de igualdad de género de un mínimo de 20 horas y cumplir con un perfil académico acorde a la naturaleza de las actividades propuestas.

No obstante, cuando la naturaleza de las acciones sea de investigación, realización de estudios de género, o cualquier otra acción que requiera tener conocimientos especializados en materia de igualdad de género, tales como: talleres de desarrollo personal, impartición de formación en materia de igualdad o dinamización de grupos de mujeres, deberá cumplir con el siguiente perfil:

1.- Formación: Estar en posesión de alguna de las titulaciones siguientes:

- Para acciones de investigación, realización de estudios de género, impartición de formación o talleres de desarrollo personal: Máster y/o experto universitario de carácter oficial en políticas de igualdad y/o violencia de género.

- Para dinamización de grupos de mujeres: Técnico/a Superior en Promoción de Igualdad de Género, o Certificado de profesionalidad completo de "Promoción para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres". Ambas titulaciones y certificaciones bajo el Código Nacional de Ocupación (CNO) 35390015.

En caso de no cumplir ninguna de las dos condiciones anteriores, deberán contar con formación específica en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres bajo la modalidad de "cursos" o créditos universitarios realizados de manera presencial, por organismos oficiales, mínima de 250 horas en distintas materias de género, o acreditar otro tipo de formación académica adecuada y suficiente que permita certificar la solvencia profesional suficiente para el desempeño de los trabajos para los que se le contrata.

2.- Experiencia: Contar con experiencia laboral, o práctica, de un mínimo de un (1) año, en proyectos en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- Gastos de traslado desde fuera de la isla de Tenerife, alojamiento y manutención de profesionales.
- Prima de seguro de responsabilidad civil por daños a terceras personas, en el supuesto de que la entidad beneficiaria realice actividades de información, orientación y asesoramiento a mujeres en su local social, o seguros contratados para la ejecución puntual de actividades dirigidas a terceras personas.
- Gastos de refrigerio o aperitivo durante el desarrollo de las actividades. El gasto máximo no superará el 3% del importe subvencionado. En la factura deberá constar la actividad relacionada.
- Alquiler de transporte colectivo o adquisición de bonos de transporte público para facilitar el desplazamiento de las beneficiarias a las actividades
- Becas destinadas a las beneficiarias del proyecto.
- Arrendamientos de instalaciones para el desarrollo de las actividades propias del proyecto.
- Alquiler de materiales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto: sillas, mesas, pizarras, medios audiovisuales e informáticos, etc.
- Gastos de auditoría externa destinados a la preparación de la documentación justificativa de la subvención concedida, siendo imputable en su totalidad el gasto derivado de la misma a la subvención concedida, de acuerdo con los precios del mercado.

No se consideran gastos subvencionables.

- Todos los relacionados con la adquisición y financiación de bienes inmuebles y material inventariable.
- Intereses deudores de cuentas bancarias.

- Intereses, recargos o sanciones administrativas y penales. De estar incluidas en algún justificante de gastos subvencionables, se descontará su importe y se hará constar por escrito dicha circunstancia en el documento original.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Indemnizaciones ni garantías.
- Gastos y atenciones protocolarias (almuerzos, recepciones, regalos, etc.).
- Los conceptos de gasto que no sean razonablemente necesarios para el desarrollo del proyecto o cuyo importe no quede determinado de forma fiable.

10. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se formalizarán a través del modelo normalizado de solicitud, Anexo I, elaborado específicamente por el Cabildo Insular de Tenerife para esta línea de subvención, que se encontrará disponible en la sede electrónica de la Corporación Insular, (<https://sede.tenerife.es>).

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Escrituras y/o acuerdo de constitución de la entidad, Estatutos y sus modificaciones, en su caso. En el caso de las Federaciones, deberá incluir la relación de las entidades asociadas.
2. Acreditación del/la representante legal, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: Poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del/la interesado/a o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
3. Proyecto de la actividad o actividades a realizar, con presupuesto de ingresos y gastos, de conformidad con el modelo que se adjunta a las presentes bases, según **Anexo II**.
4. La documentación **adicional** necesaria para la correcta valoración de la solicitud, esto es, la Memoria de actividades (criterio 4) y compromisos de participación de otras entidades en el proyecto a subvencionar (criterio 5), según **Anexo III**.
5. Declaración responsable de las acciones y/o proyectos en los que la entidad tiene firmados compromisos de cooperación y/o corresponsabilidad con acciones o proyectos efectivamente desarrollados, por otras entidades de la RIIGTV en las planificaciones 2022 y 2023 (criterio 6). **Anexo IV**.

No será necesaria la aportación de la documentación que se relaciona a continuación, salvo oposición o no autorización expresa a su consulta, puesto que serán recabados por esta Corporación Insular a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones, en los términos dispuestos en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, la entidad solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), siempre que, no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fue presentada.

El modelo de solicitud y de proyecto, así como las bases, se encontrarán a disposición de las personas interesadas en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas descentralizadas del mismo, así como en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas en el teléfono de información al ciudadano 901 501 901 y 922 23 95 00, en horario general de lunes a viernes de 8 a 18 horas, y sábados de 9 a 13 horas.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas y dirigidas al Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género de esta Excm. Corporación, deberán presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

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

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

c. Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve habilitado para personas jurídicas. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-lasede/tramitar-en-linea>.

d. Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Gobierno del Presidente.

e. En el momento en que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días naturales** a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada o, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

11. SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases o en la correspondiente convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la LPACAP, se requerirá al solicitante para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, 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.

Asimismo, de igual manera, se podrá requerir de las entidades solicitantes la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.

No obstante, lo anterior, en ningún caso será subsanable la falta de presentación del presupuesto debidamente cumplimentado ni de la acreditación de los criterios de valoración 5.2 y 6 no estimándose en consecuencia los extremos no documentados en la puntuación de los mismos. Asimismo, tampoco se admitirá como subsanación de errores, la presentación de documentación alguna que pudiera implicar la modificación y/o ampliación total o parcial del proyecto presentado.

La presentación de la subsanación/alegaciones/justificación de la subvención/... por parte de las entidades se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal – apartado “Mis expedientes”.

Para acceder al Área Personal, los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesados. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda.

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. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón “Iniciar aportación”.

12. CRITERIOS Y VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS.

Los proyectos se valorarán conforme a los siguientes criterios:

1.	Calidad del proyecto	
	<p>Se valorará la claridad expositiva y pertinencia general desde una perspectiva de género de acuerdo al siguiente desglose:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Claridad expositiva: capacidad de hacer comprensible todos y cada uno los aspectos del proyecto: (máx. 2 puntos). 2. Fundamentación: argumentar a qué desigualdad entre mujeres y hombres se atiende a través del proyecto y cómo el proyecto contribuye a mejorar la desigualdad detectada: (máx.2 puntos). 3. Objetivos: que estén bien expresados, jerarquizados en cuanto a objetivos generales y específicos, que sean realistas y adecuados al proyecto y que sean evaluables: (máx.2 puntos). 4. Pertinencia y conveniencia: grado de congruencia entre lo que propone el proyecto, el ámbito en el que se va a intervenir y las desigualdades detectadas: (máx. 2 puntos). 	8
2.	Viabilidad del proyecto (grado de posibilidad de puesta en marcha, desarrollo y continuidad del proyecto)	
	<p>Se valorará la relación lógica y coherencia entre los elementos del proyecto (actividades, organización, metodología, temporalización, recursos) desde una perspectiva de género, de acuerdo al siguiente desglose:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actividades y población destinataria: (máx.3 puntos). 2. Metodología y organización: (máx.2 puntos). 3. Temporalización y cronograma (máx.1 punto). 4. Recursos necesarios para la realización del proyecto: humanos, materiales y financieros: (máx.2 puntos). 5. Evaluación: (máx.2 puntos). 	10
3.	Grado de interés del proyecto en relación al objeto de la convocatoria	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perspectiva de continuidad y sostenibilidad del proyecto presentado. (1 punto) 2. Proyectos dirigidos en exclusiva a alguno de los siguientes colectivos específicos de mujeres con mayor vulnerabilidad: migrantes, con discapacidad, con responsabilidades familiares en solitario, rurales, prostituidas, trans, mayores de 65 años y gitanas: (1 punto). <p><i>*Nota aclaratoria: No se valorará en este criterio aquellos proyectos que no fundamenten debidamente el colectivo de mujeres sobre el que se va a intervenir.</i></p>	3
	<ol style="list-style-type: none"> 3. El carácter innovador del proyecto: (1 punto) 	
4.	La trayectoria de la entidad solicitante	
	<p>Valoración de la memoria de, al menos, un proyecto realizada por la asociación o federación, en los últimos dos años, relacionada con el objeto de la convocatoria: (1 punto).</p>	1
5.	Estrategia colaborativa	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integración del Proyecto en uno de los Ejes Estratégicos y/o Eje Específico del METV, identificando correctamente tanto el Eje al que se atiende como el problema referido, según conste en el Plan de Actuaciones del METV: (máx.3 puntos) 	6

	2. Realización del proyecto con otras entidades públicas o privadas, siempre que su participación esté relacionada con los objetivos y actividades del proyecto presentado y no esté referido únicamente a la difusión o derivación de personas usuarias. *Nota aclaratoria: en el caso de las Federaciones estas entidades no podrán formar parte de la Federación de referencia.	
	• Con dos o más entidades comprometidas con el METV: (máx.2 puntos).	
	• Con otras entidades no comprometidas con el METV: (máx.1 punto)	
6.	Entidad comprometida con el METV	
	Firma de al menos un (1) compromiso de cooperación o corresponsabilidad con acciones o proyectos desarrollados por otras entidades de la RIIGTV en las planificaciones 2022 y 2023: (2 puntos).	2
	TOTAL	30

Serán desestimadas las solicitudes que no alcancen la valoración de **nueve (9) puntos**, que deberá ser el resultado de obtener un mínimo de **cuatro (4) puntos** en el criterio 1 (calidad del proyecto) y de **cinco (5) puntos** en el criterio 2 (viabilidad del proyecto).

La determinación de la cuantía de la subvención se hará en función de la disponibilidad presupuestaria y la puntuación obtenida, de tal forma que aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntuación podrán percibir hasta el 100% de la cantidad solicitada, con el máximo de quince mil euros (15.000,00 €), hasta agotar el crédito disponible. La cantidad concedida no podrá superar en ningún caso el importe solicitado para cada proyecto, con independencia de la puntuación obtenida.

13. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

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>).

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la Ley 38/2003, General de 17 de noviembre de Subvenciones (LGS).

14. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ÓRGANOS Y TRÁMITES.

La instrucción del procedimiento corresponde a la persona que desempeñe la Jefatura del Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad a la que corresponde realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

El Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de Violencia de Género y Diversidad examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitida en la convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a lo indicado en la base 11 para su subsanación.

La Comisión de Valoración evaluará las solicitudes teniendo en cuenta los criterios establecidos en las presentes bases. Además, podrá recabar información complementaria de las entidades interesadas para el mejor desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.

Tras la evaluación de las solicitudes presentadas, la Comisión emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación con la puntuación correspondiente a cada proyecto, y la cuantía de subvención para cada proyecto, siempre dentro del límite máximo subvencionable.

El informe de la Comisión de Valoración contendrá:

- Relación de solicitantes.
- Resultado de la valoración desglosada por criterios.
- Importe correspondiente a cada solicitante.

La **Comisión de Valoración** tendrá la siguiente composición:

- La Presidencia: Jefa del Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad (Técnica de Administración General de rama jurídica) o persona que le sustituya.
- La Secretaría: Una Técnica de Administración General de rama jurídica del Servicio de Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad o persona que le sustituya.
- Vocales: Dos Técnicas de Administración Especial del Servicio de Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad

La Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Sección tercera del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá la propuesta de resolución provisional de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, que será notificada a las entidades interesadas al objeto de que en el plazo de diez (10) días hábiles presenten las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, solo **en el caso** de no haber presentado con anterioridad el modelo de alta a terceros, o en caso de modificación de datos bancarios, deberá presentar en el referido plazo **de diez días hábiles**, el correspondiente documento de "Alta/Modificación de datos de terceros" , de forma telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), en "Servicios y Trámites" (Alta o modificación de datos de terceros), mediante el sistema cl@ve, habilitado para personas jurídicas. Para más información acceder a: <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.

Podrá prescindirse del trámite de audiencia cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por las entidades. En este caso, la propuesta de resolución tendrá carácter definitivo, notificándose a las entidades, de acuerdo con la previsión de la base 13, y otorgándose un plazo de **diez (10) días hábiles** para que acepten la subvención otorgada, **el transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de las entidades interesadas se entenderá como aceptación de la subvención.**

Las propuestas de resolución provisional y/o definitiva no crean derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente al Cabildo Insular de Tenerife.

15. RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por la Directora Insular de Igualdad y Diversidad, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife (BOP núm. 74, de 19 de junio de 2019) y de las Bases de Ejecución del Presupuesto, pudiendo delegarse dicha competencia en otro órgano de la Corporación.

El Acuerdo de concesión de la subvención, que deberá motivarse en los términos establecidos en el art. 35 de la LPACAP, deberá expresar:

- Relación de solicitantes a las que se concede la subvención, así como la desestimación del resto de solicitudes.
- El objeto, el plazo de realización y el importe subvencionado.
- La forma de abono de la subvención.
- El plazo de justificación de la subvención.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de **seis (6) meses**, a contar desde la publicación de la correspondiente convocatoria, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente

Las entidades interesadas podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la LPACAP.

Contra la Resolución del procedimiento se podrá interponer **RECURSO DE ALZADA**, ante la Presidenta de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de la interposición de otro recurso que estime procedente.

La presentación del recurso de alzada se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife mediante el procedimiento denominado «Recurso de alzada».

16. PAGO Y GARANTÍAS.

El pago de estas ayudas 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.

Conforme al artículo 34.5 de la LGS no podrá realizarse el pago de la ayuda en tanto la beneficiaria no acredite hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro de acuerdo con lo establecido en el artículo 34.5 de la LGS.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo para la realización de la actividad objeto de financiación será el propuesto en la solicitud y, en todo caso, no podrá superar los doce (12) meses a contar desde el inicio del proyecto, que podrá haber comenzado desde el 1 de enero de 2024.

La justificación de estas ayudas se realizará ante el órgano instructor del procedimiento en el plazo de los **tres (3) meses** siguientes a la terminación del plazo de realización del proyecto subvencionado.

La modalidad para llevar a cabo la justificación de la subvención es la **CUENTA JUSTIFICATIVA CON INFORME DE AUDITORÍA**.

Esta modalidad está regulada en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. En este caso, el gasto ocasionado por el informe de auditoría tiene la consideración de gasto subvencionable, por lo que se podrá imputar la totalidad a la subvención concedida, de acuerdo con los precios del mercado.

A los efectos de justificar la subvención bajo esta modalidad, las asociaciones y federaciones deberán presentar la siguiente **DOCUMENTACIÓN, firmada** por la persona que representa legalmente a la entidad:

- a) Memoria justificativa de la actividad realizada, debidamente sellada y firmada por la representación legal de la asociación y federación en la que se incluyan, además de las actividades realizadas, los objetivos conseguidos con el Proyecto subvencionado. Deberá igualmente dejarse constancia en la misma del cumplimiento de las obligaciones impuestas por este Cabildo en el otorgamiento de la subvención, incluida la de acreditar las medidas de difusión adoptadas, en cumplimiento de lo establecido en la Base 17 de las presentes.
- b) Liquidación del presupuesto de Ingresos y Gastos, debidamente sellado y firmado por la representación legal de la asociación y federación. Se hará constar en la liquidación, la relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

El órgano de concesión **podrá requerir la presentación** de todos o parte de los documentos justificativos del gasto así acreditado, que deberán reunir los requisitos exigidos por la legislación aplicable.

- c) En su caso, detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- d) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.
- e) Certificado de la Secretaría con el visto bueno de la Presidencia sobre el destino de los fondos.
- f) Foto del Cartel: Foto en la que se aprecie la colocación del cartel en un lugar visible de las dependencias o instalaciones en donde tenga lugar el desarrollo de las actividades objeto de subvención.
- g) El **INFORME DE AUDITORÍA**, que contendrá y cumplirá los siguientes extremos:

1.- Deberá ser elaborado y suscrito por un/a auditor/a inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores/as de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

2.- Deberá comprobar la adecuación de la cuenta justificativa de la subvención presentada por la entidad beneficiaria, mediante la realización de los siguientes procedimientos:

2.1. Procedimientos de carácter general:

a) Comprensión de las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria. El/la auditor/a analizará la normativa reguladora de la subvención, así como la resolución de concesión y cuanta documentación establezca las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria de la subvención y al/a auditor/a respecto a la revisión a realizar.

b) Solicitud de la cuenta justificativa. El/la auditor/a deberá requerir la cuenta justificativa y asegurarse que contiene todos los elementos señalados en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y, en especial, los establecidos en el presente documento. Además, deberá comprobar que ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.

2.2. Procedimientos específicos relativos a la cuenta justificativa:

a) Revisión de la Memoria de actuación. El/la auditor/a deberá analizar el contenido de la memoria de actuación al objeto de comprobar la concordancia entre la información contenida en esta memoria y los documentos que hayan servido de base para realizar la revisión de la justificación económica.

b) Revisión de la Memoria económica. Esta revisión abarcará la totalidad de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, y consistirá en comprobar los siguientes extremos:

1º. Que la información económica contenida en la Memoria está soportada por una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad subvencionada, con identificación del/a acreedor/a y del documento -factura o documento admisible según la normativa de la subvención-, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

2º. Que la entidad dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados, conforme a lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de Subvenciones y de su pago y que dichos documentos han sido reflejados en los registros contables y cumplen con los requisitos exigidos en el presente documento.

3º. Que los gastos e inversiones que integran la relación cumplen los requisitos para tener la consideración de gasto subvencionable, conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones.

4º. Que se produce la necesaria coherencia entre los gastos e inversiones justificados y la naturaleza de las actividades subvencionadas.

3.- Deberá tener el siguiente contenido:

- i. Identificación del/a beneficiario/a y del órgano que haya procedido a la designación del auditor/a.
- ii. Identificación del órgano gestor de la subvención.
- iii. Identificación de la subvención percibida, mediante la indicación de la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.
- iv. Identificación de la cuenta justificativa objeto de la revisión, que se acompañará como anexo al informe, informando de la responsabilidad de la asociación y federación beneficiaria de la subvención en su preparación y presentación.
- v. Referencia a la aplicación de la normativa que regula la subvención.
- vi. Detalle de los procedimientos de revisión llevados a cabo por el/la auditor/a y el alcance de los mismos.
- vii. Mención a que la asociación y federación beneficiaria facilitó cuanta información le solicitó el/la auditor/a para realizar el trabajo de revisión. En caso de que la asociación y federación beneficiaria no hubiese facilitado la totalidad de la información solicitada, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.

- viii. Resultado de las comprobaciones realizadas, mencionando los hechos observados que pudieran suponer un incumplimiento por parte de la asociación y federación beneficiaria de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir al respecto.
- ix. Indicación de que este trabajo de revisión no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas y que no se expresa una opinión de auditoría sobre la cuenta justificativa.
- x. El informe deberá ser firmado por quien o quienes lo hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión

Asimismo, para la correcta justificación de cada tipo de gastos, se deberá presentar, en su caso:

- Personal: Los gastos de personal se justificarán con un ejemplar del contrato de trabajo y de las nóminas y finiquitos, con indicación del convenio laboral que resulta de aplicación; los justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social (TC1 y TC2) y los justificantes de las retenciones e ingresos a cuenta en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), según los modelos establecidos al efecto por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
- Seguros: Certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos que proceda, así como el último recibo abonado por la asociación y federación.
- Costes indirectos: declaración responsable indicando el desglose de los gastos concretos en los que se hubiere incurrido.

Asimismo, deberá incorporarse la documentación acreditativa del pago de todas facturas por alguno de los siguientes medios:

- Si el pago se hubiera realizado mediante transferencia deberá aportarse el correspondiente comprobante bancario de la salida de fondos de la asociación y federación.
- Si el pago se hubiera realizado por cheque se adjuntará fotocopia del mismo junto con la documentación bancaria del cargo realizado.

18. OBLIGACIONES DE LAS BENEFICIARIAS.

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán:

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

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. El incumplimiento de tales obligaciones por la beneficiaria originará que la propuesta de resolución provisional y/o definitiva de la subvención quede sin efecto alguno.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones previstas en el art. 14 de la LGS:

- 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 actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS.
- h) 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 LGS.

- i) Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

19. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

1.- *Falseamiento.* - Si por el conjunto de circunstancias que concurren en cada caso concreto se apreciara la existencia de falseamiento de los requisitos necesarios para la concesión de la ayuda o de ocultación de las circunstancias que habrían determinado su denegación o resolución por menor cuantía, podrá acordarse la denegación de la solicitud, la modificación de la resolución de su concesión, su revocación o reintegro, previa audiencia del ayuntamiento interesado.

2.- *Supuestos, causas y criterios de reintegro.* - Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la ayuda, en los supuestos contemplados en la Ley General de Subvenciones, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife. En concreto, es de indicar, que se procederá al reintegro cuando concorra alguna de las siguientes causas:

A.- Cancelación total o parcial de la actuación subvencionada sin que en el mismo acto se comunique su sustitución por otra actuación subvencionable: el reintegro será total o parcial, en la cuantía afectada.

B.- Destino de la ayuda recibida a fines no contemplados en las presentes bases: reintegro total.

3.- Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo de Tenerife.

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

Para el abono de estas cantidades se deben dirigir al Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad, 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 11. 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 puede realizarse 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-tasas-sanciones>.

4. - La exigencia de reintegro es compatible e independiente de la apreciación de la comisión de infracciones en materia de subvenciones y del control financiero, según lo previsto en los Títulos III y IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

20. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.
- b) Que la modificación no cause perjuicio a terceros o afecte 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 o ayuda concedida.

Será competencia de la Directora Insular de Igualdad, Prevención de Violencia de Género y Diversidad resolver las cuestiones relativas a la interpretación de las bases y resolver las dudas que suscite la aplicación de las presentes bases.

21. CONTROL FINANCIERO.

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

Las asociaciones y federaciones 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 LGS.

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 LGS, 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.

22. RÉGIMEN SANCIONADOR.

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

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

23. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS); en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS); en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP nº 107 de 6 de septiembre de 2021; así como en los preceptos no básicos de la referida LGS.

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases que pone fin a la vía administrativa se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la sede electrónica haciendo uso del procedimiento denominado "Recurso administrativo potestativo de reposición" o directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

La presentación del recurso potestativo de reposición se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife mediante el procedimiento denominado "Recurso administrativo potestativo de reposición".

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE A
ASOCIACIONES Y FEDERACIONES DE ASOCIACIONES DE MUJERES****Anualidad: 2024****ANEXO I****SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DESTINADA A ASOCIACIONES Y
FEDERACIONES DE ASOCIACIONES DE MUJERES**

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:**PERSONA JURÍDICA:**

NIF(*) : _____ DENOMINACIÓN (1) : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

TELÉFONO : _____ FAX : _____

REPRESENTANTE LEGAL:

NIF/NIE(*) : _____ NOMBRE(*) : _____

PRIMER APELLIDO(*) : _____ SEGUNDO APELLIDO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____ TELÉFONO(*) : _____ / _____

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

TIPO DE VÍA(*) : _____ DIRECCIÓN(*) : _____ Nº(*) : _____

PORTAL : _____ ESCALERA : _____ PISO : _____ PUERTA : _____ PAÍS : ESPAÑA

CÓDIGO POSTAL(*) : _____ MUNICIPIO(*) : _____ PROVINCIA : _____

DATOS DE LA SOLICITUD:

TÍTULO DEL PROYECTO A SUBVENCIONAR : _____

IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO : _____

IMPORTE DE LA SOLICITUD SUBVENCIONADA : _____

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Declara bajo su responsabilidad:

- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, la Tesorería General de la Seguridad Social, la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular de Tenerife.
- Que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración, Ente Público, entidades privadas o particulares. En otro caso, hará constar las que haya recibido, especificando el concepto, la actividad o conducta subvencionada y el importe de las mismas.
- Que ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Cabildo Insular de Tenerife para la misma actividad o conducta.
- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Que el solicitante no concurre ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- Que el solicitante no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro de subvenciones anteriores.
- Que el solicitante se compromete a aportar al Cabildo Insular de Tenerife los documentos probatorios que se exigen o los datos adicionales que se requieran.
- Que el solicitante se compromete a contratar al personal con el perfil académico exigido en la base 9.

Firmado:

ANEXO II PROYECTO**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE
A ASOCIACIONES Y FEDERACIONES DE ASOCIACIONES DE MUJERES.****Anualidad: 2024****MEMORIA DEL PROYECTO****1.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD.****1.1.** Entidad solicitante:**1.2.** Datos de contacto:

Teléfono:

Correo:

1.2. Título del Proyecto:**2.- ACCIONES DEL PROYECTO EN RELACIÓN AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**
(Marcar lo que proceda).

- Desarrollo de proyectos de sensibilización y formación sobre la participación social en clave de igualdad de género (jornadas, formación específica a mujeres...). No serán subvencionables aquellos proyectos que impartan charlas puntuales en centros educativos sin relación con una intervención educativa más amplia.
- Realización de actividades formativas sobre habilidades y actitudes, entre otras cosas, para el liderazgo, para hablar en público, empoderamiento personal, autoafirmación y asertividad desde la perspectiva de género.
- Desarrollo de actuaciones específicas para la mejora de la calidad de vida y de la participación social de las mujeres.
- Formación con enfoque de género dirigido a las mujeres implicadas en las distintas asociaciones y federaciones de mujeres, teniendo en cuenta sus necesidades específicas: Cómo hablar en público. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Feminismo. Metodología para trabajar con otras personas (dinámica de grupos). Asociacionismo. Sexualidad. Marketing y comunicación, etc.
- Formación dirigida a la adquisición de habilidades para el empleo (comunicación asertiva, alfabetización digital y medios de búsqueda de empleo digitales, resolución de conflictos, etc.) de mujeres en situación de vulnerabilidad: migrantes, con discapacidad, con responsabilidades familiares en solitario, rurales, prostitutas, trans, mayores de 65 años y gitanas.
- Proyectos de formación con demanda en el mercado laboral para profesiones subrepresentadas para aquellas mujeres con mayor vulnerabilidad.
- Cualquier otro que potencie el empoderamiento y la participación social de las mujeres, así como la promoción y sensibilización para la igualdad de género y la prevención de la violencia de género desde la perspectiva feminista.

3.- DESCRIPCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y CONTENIDO DEL PROYECTO.**3.1. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN (Máximo 2 hojas (4 páginas) en Arial 11, interlineado 1,5 puntos). Valoración Criterio 1.1 y 1.2**

¿Por qué se quiere hacer el proyecto? Fundamentar y dar datos y/o información de referencia de las desigualdades de género a las que obedece y sobre las que se va a intervenir. Cómo va a contribuir el proyecto a dar respuesta a los problemas detectados.

Valoración Criterio 5.1.

Especificar si el proyecto se inserta en uno de los Ejes Estratégicos y/o Eje Específico del METV, identificando correctamente tanto el Eje al que se atiende como el problema referido, según conste en el [Plan de Actuaciones del METV](#).

3.2. OBJETIVOS. Valoración Criterio 1.1 y 1.3

¿Qué se quiere conseguir a partir de la justificación y fundamentación explicada? Los objetivos pueden ser generales y específicos, pero ambos deben tener correspondencia con el apartado anterior.

	Objetivo general	Objetivos específicos (en su caso)
Obj. 1		Obj. 1.1. Obj. 1.2. ...
Obj. 2		Obj. 2.1. Obj. 2.2. ...
...

3.3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD/ES, VINCULACIÓN CON LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO, PERSONAS DESTINATARIAS DE CADA ACTIVIDAD, Y LAS DESIGUALDADES SOBRE LAS QUE SE QUIERE INTERVENIR. Valoración Criterios 1.1, 2.1 y 3.2

	Nombre de la actividad	Descripción	Nº del objetivo vinculado	Personas destinatarias	Desigualdad sobre la que se quiere intervenir
Act. 1					
Act. 2					
Act. 3					
...					

3.4. PERSPECTIVA DE CONTINUIDAD Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO PRESENTADO. Valoración del Criterio 1.1 y 3.1.

En caso de que la entidad considere que el proyecto puede tener continuidad, explicar cómo. La continuidad debe estar relacionada con la permanencia de los resultados y productos, qué se va a hacer con ellos; con los servicios, si se van a continuar ofertando y con las actividades, si se van a continuar realizando una vez finalizada la subvención.

3.5. METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN. Valoración Criterio 2.2

La metodología se refiere al conjunto de estrategias, técnicas y procedimientos que se utilizarán para alcanzar apropiadamente los objetivos del proyecto y los resultados esperados.

Indicar cómo se van a llevar a cabo de forma ordenada todos los pasos y tareas necesarias para implementar el proyecto en general, indicando las diferentes fases, si procede. Por ejemplo: cómo se va hacer la selección de participantes, cómo se establecen los contactos con otras entidades (si los hubiera) y en qué momento intervienen, cómo se va a difundir para que llegue a la población destinataria, etc.

3.6. TEMPORALIZACIÓN Y CRONOGRAMA DEL PROYECTO. Valoración Criterio 2.3

Incluir todas las actividades del proyecto

- Día y mes previsto de inicio:
- Día y mes previsto de finalización:
- Duración prevista en meses:

Cronograma (marcar con una x lo que corresponda):

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
ACT.1												
ACT.2												
ACT.3												
...												

3.7. RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS). Valoración del Criterio 2.4

Detallar los recursos para todo el proyecto y para cada actividad justificando los mismos en coherencia con los objetivos, actividades y personas destinatarias: Identificar perfil profesional de cada uno de los recursos humanos, tareas que desarrollará y tiempo de dedicación al proyecto; detallar material fungible a utilizar, etc.

3.8. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO, LOS INSTRUMENTOS DE RECOGIDA DE DATOS Y LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN. Valoración del Criterio 2.5

Cómo se va a comprobar el cumplimiento de objetivos y los resultados esperado de las actividades realizadas.

Especificar tipo de evaluación, los instrumentos o herramientas que se van a emplear para evaluar. Entre los indicadores se deberán recoger, al menos, los siguientes: número de actividades realizadas, participantes por sexo/género y edad y grado de satisfacción de las personas beneficiarias.

Objetivo	Indicador	Resultado esperado

Actividad	Indicador	Resultado esperado

3.9. POBLACIÓN DESTINATARIA. Valoración Criterio 2.1 y 3.2.

Especificar el colectivo de mujeres que va destinado el proyecto y su justificación de acuerdo a la fundamentación, los objetivos y las actividades. Cuantificar el número de personas beneficiarias del proyecto totales y desglosada por colectivos.

3.10. ESTRATEGIA COLABORATIVA. Valoración Criterio 5.2.

Entidades que van a realizar trabajo colaborativo para este proyecto de acuerdo a los objetivos y actividades.

4. PRESUPUESTO. Valoración del criterio 2.4

GASTOS	IMPORTE €
<p>Recursos Humanos. (Perfil profesional, especificar para qué actividades, Precio/hora y duración, etc)</p> <p>Perfil profesional: Nombre de la Actividad: Precio/hora: Duración:</p> <p>(Rellenar tantas veces como sea necesario)</p> <p>Subcontratación de servicios: (especificar actividades que la empresa va a realizar)</p>	
<p>Actividades (Detalle del presupuesto de cada actividad, incluyendo materiales detallados y descripción de otros gastos)</p>	
<p>Otros Gastos del proyecto (especificar)</p>	
TOTAL DE GASTOS	

INGRESOS	IMPORTE €
Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife	
Subvención solicitada a otras entidades (detallar cuáles)	
Aportación de fondos propios (en su caso)	
TOTAL DE INGRESOS	

TOTAL IMPORTE SOLICITADO	
---------------------------------	--

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE
A ASOCIACIONES Y FEDERACIONES DE ASOCIACIONES DE MUJERES**

Anualidad: 2024

ANEXO III. ESTRATEGIA COLABORATIVA

COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN

(Sólo rellenar sólo en el caso de que otras entidades adquieran el compromiso, excluida la entidad solicitante de la subvención)

D^a./D (nombre completo) con DNI/NIE (número) en calidad de (cargo) de la entidad (nombre completo),

MANIFIESTA

I.- Que conoce el Proyecto denominado (nombre) presentado por (nombre de la entidad solicitante) a la Convocatoria de subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife destinada a Asociaciones y Federaciones de Asociaciones de Mujeres para la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular para el ejercicio de 2024.

II.- Que se asume el compromiso de Cooperación/ Corresponsabilidad (táchese lo que NO proceda) en la ejecución del citado Proyecto asumiendo la realización de las actividades/tareas enumeradas a continuación (excluidas las de comunicación y difusión, las que se refieren a derivación exclusivamente y las que no se relacionen con los objetivos y actividades del proyecto).

1.-

2.-

Lugar, fecha, firma y sello

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE A
ASOCIACIONES Y FEDERACIONES DE ASOCIACIONES DE MUJERES**

Anualidad: 2024

ANEXO IV

**JUSTIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA COLABORATIVA
CON OTRAS ENTIDADES EXCLUYENDO LA ENTIDAD SOLICITANTE.**

D^a./D (nombre completo) con DNI/NIE (número) en calidad de (cargo)
de la entidad (nombre completo de la entidad)

MANIFIESTA

I.- Que en relación al Proyecto denominado (nombre) presentado por (nombre de la entidad solicitante) a la Convocatoria de subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife destinada a Asociaciones y Federaciones de Asociaciones de Mujeres para la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular para el ejercicio de 2024, esta entidad cumplió con compromiso de Cooperación/ Corresponsabilidad (táchese lo que NO proceda).

II.- Que, una vez finalizado el mencionado proyecto, las tareas efectivamente ejecutadas por la entidad que suscribe han sido:

- 1.-
- 2.-
- ...

firma y sello de la entidad

lugar y fecha

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES Y FEDERACIONES DE ASOCIACIONES DE MUJERES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS QUE COADYUVEN AL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS EFECTIVAS DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EL TERRITORIO INSULAR, EJERCICIO 2024.

1. BASES REGULADORAS.

Las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas en la sesión ordinaria del Consejo Insular de Gobierno de 7 de agosto de 2024 y serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas para la concesión de ayudas a la realización de proyectos que versen sobre la participación social de las mujeres, el empleo, así como la promoción y sensibilización para la igualdad de género y la prevención de la violencia de género, **todos ellos dirigidos a mujeres**, atendiendo a los siguientes contenidos:

1.- Desarrollo de proyectos de sensibilización y formación sobre la participación social en clave de igualdad de género (jornadas, formación específica a mujeres...). No serán subvencionables aquellos proyectos que impartan charlas puntuales en centros educativos sin relación con una intervención educativa más amplia.

2.- Realización de actividades formativas sobre habilidades y actitudes, entre otras cosas, para el liderazgo, para hablar en público, empoderamiento personal, autoafirmación y asertividad desde la perspectiva de género.

3.- Desarrollo de actuaciones específicas para la mejora de la calidad de vida y de la participación social de las mujeres.

4.- Formación con enfoque de género dirigido a las mujeres implicadas en las distintas asociaciones y federaciones de mujeres, teniendo en cuenta sus necesidades específicas: Cómo hablar en público. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Feminismo. Metodología para trabajar con otras personas (dinámica de grupos). Asociacionismo. Sexualidad. Marketing y comunicación, etc.

5.- Formación dirigida a la adquisición de habilidades para el empleo (comunicación asertiva, alfabetización digital y medios de búsqueda de empleo digitales, resolución de conflictos, etc.) de mujeres en situación de vulnerabilidad: migrantes, con discapacidad, con responsabilidades familiares en solitario, rurales, prostituidas, trans, mayores de 65 años y gitanas.

6.- Proyectos de formación con demanda en el mercado laboral para profesiones subrepresentadas para aquellas mujeres con mayor vulnerabilidad.

7.- Cualquier otro que potencie el empoderamiento y la participación social de las mujeres, así como la promoción y sensibilización para la igualdad de género y la prevención de la violencia de género desde la perspectiva feminista.

3. BENEFICIARIAS.

Podrán solicitar las subvenciones previstas en estas bases las Asociaciones de Mujeres y Federaciones de Asociaciones de Mujeres que cumplan los siguientes requisitos:

5. Estar constituidas legalmente como asociación, o federación, de mujeres e inscritas en el correspondiente Registro, y debidamente actualizadas según la vigente Ley 4/2004, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias.
6. Contemplar en sus Estatutos la realización de actividades relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
7. Tener sede y ámbito de actuación en la isla de Tenerife.
8. Estar constituidas con una antigüedad mínima de un (1) año.

Quedan expresamente **excluidas** de las subvenciones reguladas en estas bases:

- Las personas físicas.
- Las Asociaciones de Mujeres, federaciones o confederaciones, así como las personas asociadas a éstas, que hayan recibido subvención del Cabildo de Tenerife y/o sus entes dependientes para el mismo proyecto.

No podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las asociaciones que hayan sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o por sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente.

4. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad **de CIENTO MIL EUROS (100.000,00 €)**, que se imputa a la partida 24 0121 2314 48940 del presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio de 2024.

5. CUANTÍA MÁXIMA A OTORGAR.

La subvención a otorgar podrá alcanzar el 100% del importe solicitado, hasta un máximo de QUINCE MIL EUROS (15.000 €), con independencia del importe total del proyecto presentado.

6. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y sean realizados en el período de ejecución del proyecto. En ningún caso el coste de dichos gastos podrá ser superior al valor del mercado.

Serán gastos subvencionables, entre otros:

- Adquisición de material fungible, que tenga una duración previsiblemente inferior al año, y no sea inventariable.
- Gastos de publicidad y propaganda, y difusión del proyecto (máximo 10% del importe concedido).
- Gastos de personal relativos al funcionamiento del proyecto: se incluirán los gastos derivados de la contratación, ya sea de forma fija o temporal. Se incluyen salarios y seguros sociales. No se incluyen penalizaciones o compensaciones por incumplimiento del contrato achacables a la beneficiaria de la subvención, ni recargos por impago o retrasos en impuestos retenidos o seguridad social.
- Servicios profesionales: entendiéndose por tales los requeridos por el proyecto para la realización de cursos, talleres, publicaciones, asistencias técnicas u otras necesidades contempladas en el proyecto y que no impliquen relación laboral.
- Gastos de traslado desde fuera de la isla de Tenerife, alojamiento y manutención de profesionales.
- Prima de seguro de responsabilidad civil por daños a terceras personas, en el supuesto de que la entidad beneficiaria realice actividades de información, orientación y asesoramiento a mujeres en su local social, o seguros contratados para la ejecución puntual de actividades dirigidas a terceras personas.
- Gastos de refrigerio o aperitivo durante el desarrollo de las actividades. El gasto máximo no superará el 3% del importe subvencionado. En la factura deberá constar la actividad relacionada.
- Alquiler de transporte colectivo o adquisición de bonos de transporte público para facilitar el desplazamiento de las beneficiarias a las actividades
- Becas destinadas a las beneficiarias del proyecto.
- Arrendamientos de instalaciones para el desarrollo de las actividades propias del proyecto.
- Alquiler de materiales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto: sillas, mesas, pizarras, medios audiovisuales e informáticos, etc.
- Gastos de auditoría externa destinados a la preparación de la documentación justificativa de la subvención concedida, siendo imputable en su totalidad el gasto derivado de la misma a la subvención concedida, de acuerdo con los precios del mercado.

7. RÉGIMEN DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

Se establece el régimen de concurrencia competitiva como vía de selección de las entidades beneficiarias. Se entiende por concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de subvenciones se hace a través de la comparación en un único procedimiento de las solicitudes presentadas, con la finalidad de establecer una prelación por orden decreciente de la puntuación obtenida de mayor a menor, de acuerdo con los criterios de valoración fijados en las Bases.

La determinación de la cuantía de la subvención se hará en función de la disponibilidad presupuestaria y la puntuación obtenida, de tal forma que aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntuación podrán percibir hasta el 100% de la cantidad solicitada, con el máximo de quince mil euros (15.000,00 €), hasta agotar el crédito disponible. La cantidad concedida no podrá superar en ningún caso el importe solicitado para cada proyecto, con independencia de la puntuación obtenida.

8. CONDICIONES PARTICULARES.

Cada Asociación, o Federación, podrá presentar un único proyecto que deberá cumplir los siguientes requisitos:

5. Mantener congruencia y coherencia interna entre los elementos del proyecto. No se valorarán proyectos que sean la suma de subproyectos con distintos objetivos, colectivos y actuaciones presentados bajo un único título.
6. Comenzar su ejecución en el presente año natural.
7. Contar con un plazo máximo para la realización de la actividad objeto de financiación de doce (12) meses a contar desde el inicio del proyecto, que podrá haber comenzado desde el 1 de enero de 2024.
8. Ser viable económicamente. La viabilidad económica se acreditará por medio de un presupuesto de gastos e ingresos equilibrado, precisando en el apartado de ingresos la cantidad solicitada al Cabildo de Tenerife, y cualquier otra aportación pública o privada

9. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde a la persona que desempeñe la Jefatura del Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad.

La **Comisión de Valoración** tendrá la siguiente composición:

- La Presidencia: Jefa del Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad (Técnica de Administración General de rama jurídica) o persona que le sustituya.
- La Secretaría: Una Técnica de Administración General de rama jurídica del Servicio de Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad o persona que le sustituya.
- Vocales: Dos Técnicas de Administración Especial del Servicio de Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad

La Comisión de Valoración valorará las solicitudes y emitirá informe en el que se concretará Relación de solicitantes, el resultado de la valoración desglosada por criterios y el importe correspondiente a cada solicitante.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por la Directora Insular de Igualdad y Diversidad, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife (BOP núm. 74, de 19 de junio de 2019) y de las Bases de Ejecución del Presupuesto, pudiendo delegarse dicha competencia en otro órgano de la Corporación.

10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días naturales** a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife.

11. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de **seis (6) meses**, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

Las asociaciones, o federaciones interesadas podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado, no se ha dictado y notificado resolución expresa.

12. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD.

Las solicitudes se formalizarán a través del modelo normalizado de solicitud, Anexo I, elaborado específicamente por el Cabildo Insular de Tenerife para esta línea de subvención, que se encontrará disponible en la sede electrónica de la Corporación Insular, (<https://sede.tenerife.es>).

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

6. Escrituras y/o acuerdo de constitución de la entidad, Estatutos y sus modificaciones, en su caso. En el caso de las Federaciones, deberá incluir la relación de las entidades asociadas.
7. Acreditación del/la representante legal, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: Poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le

acredite como representante, declaración en comparecencia personal del/la interesado/a o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

8. Proyecto de la actividad o actividades a realizar, con presupuesto de ingresos y gastos, de conformidad con el modelo que se adjunta a las presentes bases, según **Anexo II**.
9. La documentación **adicional** necesaria para la correcta valoración de la solicitud, esto es, la Memoria de actividades (criterio 4) y compromisos de participación de otras entidades en el proyecto a subvencionar (criterio 5), según **Anexo III**.
10. Declaración responsable de las acciones y/o proyectos en los que la entidad tiene firmados compromisos de cooperación y/o corresponsabilidad con acciones o proyectos efectivamente desarrollados, por otras entidades de la RIIGTV en las planificaciones 2022 y 2023 (criterio 6). **Anexo IV**.

No será necesaria la aportación de la documentación que se relaciona a continuación, salvo oposición o no autorización expresa a su consulta, puesto que serán recabados por esta Corporación Insular a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones, en los términos dispuestos en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, la entidad solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), siempre que, no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fue presentada.

El modelo de solicitud y de proyecto, así como las bases, se encontrarán a disposición de las personas interesadas en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas descentralizadas del mismo, así como en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas en el teléfono de información al ciudadano 901 501 901 y 922 23 95 00, en horario general de lunes a viernes de 8 a 18 horas, y sábados de 9 a 13 horas.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas y dirigidas al Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género de esta Excm. Corporación, deberán presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

- a. En la sección de "Trámites y Servicios" de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.
- b. Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
- c. Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve habilitado para personas jurídicas. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-lasede/tramitar-en-linea>.
- d. Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Gobierno del Presidente.
- e. En el momento en que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días naturales** a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada o, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

13. RECURSOS.

Contra la Resolución del procedimiento se podrá interponer **RECURSO DE ALZADA**, ante la Presidenta de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de la interposición de otro recurso que estime procedente.

La presentación del recurso de alzada se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife mediante el procedimiento denominado «Recurso de alzada».

14. CRITERIOS Y FORMA DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes se valorarán de conformidad con los criterios y ponderación establecidos en la base duodécima, y que se reproducen a continuación:

1.	Calidad del proyecto	
	<p>Se valorará la claridad expositiva y pertinencia general desde una perspectiva de género de acuerdo al siguiente desglose:</p> <p>5. Claridad expositiva: capacidad de hacer comprensible todos y cada uno los aspectos del proyecto: (máx. 2 puntos).</p> <p>6. Fundamentación: argumentar a qué desigualdad entre mujeres y hombres se atiende a través del proyecto y cómo el proyecto contribuye a mejorar la desigualdad detectada: (máx.2 puntos).</p> <p>7. Objetivos: que estén bien expresados, jerarquizados en cuanto a objetivos generales y específicos, que sean realistas y adecuados al proyecto y que sean evaluables: (máx.2 puntos).</p> <p>8. Pertinencia y conveniencia: grado de congruencia entre lo que propone el proyecto, el ámbito en el que se va a intervenir y las desigualdades detectadas: (máx. 2 puntos).</p>	8
2.	Viabilidad del proyecto (grado de posibilidad de puesta en marcha, desarrollo y continuidad del proyecto)	
	<p>Se valorará la relación lógica y coherencia entre los elementos del proyecto (actividades, organización, metodología, temporalización, recursos) desde una perspectiva de género, de acuerdo al siguiente desglose:</p> <p>6. Actividades y población destinataria: (máx.3 puntos).</p> <p>7. Metodología y organización: (máx.2 puntos).</p> <p>8. Temporalización y cronograma (máx.1 punto).</p> <p>9. Recursos necesarios para la realización del proyecto: humanos, materiales y financieros: (máx.2 puntos).</p> <p>10. Evaluación: (máx.2 puntos).</p>	10
3.	Grado de interés del proyecto en relación al objeto de la convocatoria	
	<p>4. Perspectiva de continuidad y sostenibilidad del proyecto presentado. (1 punto)</p> <p>5. Proyectos dirigidos en exclusiva a alguno de los siguientes colectivos específicos de mujeres con mayor vulnerabilidad: migrantes, con discapacidad, con responsabilidades familiares en solitario, rurales, prostituidas, trans, mayores de 65 años y gitanas: (1 punto).</p> <p><i>*Nota aclaratoria: No se valorará en este criterio aquellos proyectos que no fundamenten debidamente el colectivo de mujeres sobre el que se va a intervenir.</i></p> <p>6. El carácter innovador del proyecto: (1 punto)</p>	3
4.	La trayectoria de la entidad solicitante	
	<p>Valoración de la memoria de, al menos, un proyecto realizada por la asociación o federación, en los últimos dos años, relacionada con el objeto de la convocatoria: (1 punto).</p>	1

5.	Estrategia colaborativa	
	3. Integración del Proyecto en uno de los Ejes Estratégicos y/o Eje Específico del METV, identificando correctamente tanto el Eje al que se atiende como el problema referido, según conste en el Plan de Actuaciones del METV : (máx.3 puntos)	6
	4. Realización del proyecto con otras entidades públicas o privadas, siempre que su participación esté relacionada con los objetivos y actividades del proyecto presentado y no esté referido únicamente a la difusión o derivación de personas usuarias. *Nota aclaratoria: en el caso de las Federaciones estas entidades no podrán formar parte de la Federación de referencia.	
	• Con dos o más entidades comprometidas con el METV: (máx.2 puntos).	
	• Con otras entidades no comprometidas con el METV: (máx.1 punto)	
6.	Entidad comprometida con el METV	
	Firma de al menos un (1) compromiso de cooperación o corresponsabilidad con acciones o proyectos desarrollados por otras entidades de la RIIGTV en las planificaciones 2022 y 2023: (2 puntos).	2
TOTAL		30

Serán desestimadas las solicitudes que no alcancen la valoración de **nueve (9) puntos**, que deberá ser el resultado de obtener un mínimo de **cuatro (4) puntos** en el criterio 1 (calidad del proyecto) y de **cinco (5) puntos** en el criterio 2 (viabilidad del proyecto).

15. MEDIO DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN.

Las únicas notificaciones con efectos legales durante el procedimiento (subsanción, mejoras, propuestas de acuerdo -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, etc.) serán las del Tablón de anuncios electrónico disponible en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>).

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la Ley 38/2003, General de 17 de noviembre de Subvenciones (LGS).

16. JUSTIFICACIÓN.

Las subvenciones se justificarán conforme a lo establecido en las Bases.

17. RÉGIMEN JURÍDICO

Contra el acuerdo de aprobación de la convocatoria que pone fin a la vía administrativa se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la sede electrónica haciendo uso del procedimiento denominado “Recurso administrativo potestativo de reposición” o directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

La presentación del recurso potestativo de reposición se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife mediante el procedimiento denominado “Recurso administrativo potestativo de reposición”.

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

LA JEFA DE SECCIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE IGUALDAD, PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y DIVERSIDAD, P.A. JEFA DE SERVICIO, Elsa Herrera Marrero, documento firmado electrónicamente.

Área de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

ANUNCIO

4624

153715

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de agosto de 2024, acordó aprobar las **bases de las ayudas para el apoyo a la restauración y conservación de los sistemas agrarios afectados por el incendio de agosto del 2023 en la isla de Tenerife**, con el siguiente contenido:

1.- OBJETO.

1.1.- Las presentes bases rigen la convocatoria de dos líneas de ayudas, en régimen de **concurcencia no competitiva**, destinada a los titulares de las parcelas agrícolas SIGPAC que fueron afectadas por el incendio ocurrido en agosto de 2023 en la isla de Tenerife en los municipios de Arafo, Candelaria, El Rosario, Tacoronte, El Sauzal, La Matanza de Acentejo, La Victoria de Acentejo, Santa Úrsula, La Orotava y Los Realejos, con objeto de restaurar y conservar los sistemas agrarios afectados por dicho incendio, mediante la reparación de los daños producidos.

1.2 Definiciones:

A los efectos de estas bases, se aplican las siguientes definiciones:

Titular de la parcela agrícola: personas físicas, jurídicas o agrupaciones que ostenten la condición de titulares de parcelas agrícolas SIGPAC por cualquier medio válido en derecho.

Parcela agrícola SIGPAC: superficie continua del terreno inscrita en el Sistema de Información Geográfica de parcelas agrícolas (SIGPAC) con una referencia alfanumérica concreta representada gráficamente en el SIGPAC. Su delimitación gráfica coincide con la de la parcela catastral salvo cuando por modificación de esta última aún no se haya registrado dicha modificación en SIGPAC.

SIGPAC: registro público de carácter administrativo dependiente del Fondo Español de Garantía Agraria y de las consejerías con competencias en materia de agricultura de las comunidades autónomas que contiene información de las parcelas susceptibles de beneficiarse de las ayudas comunitarias relacionadas con la superficie y dispone de soporte gráfico del terreno y de las parcelas y recintos con usos o aprovechamientos agrarios definidos.

BECUS: Baremos Estándar de Costes Unitarios: forma de subvención bajo la modalidad de «opción de costes simplificados» según el Reglamento (UE) N° 1303/2013, donde el gasto subvencionable está basado en una unidad de medida estandarizada. La cual se puede aplicar sobre un número determinado de unidades relacionadas con la ejecución de un proyecto u operación, cuyo importe procede de un método de cálculo justo, equitativo y verificable.

Frutales templados: árboles de hoja caduca con semilla de hueso o pepita del cual se recolecta la fruta. Necesitan cubrir unos requerimientos de frío invernal dependientes de la especie y variedad para desarrollarse y producir adecuadamente.

2.- LÍNEAS DE AYUDAS.

Las líneas de ayudas, cuyo fin es la restauración y conservación de los sistemas agrarios afectados directamente por el incendio ocurrido en agosto de 2023 en la isla de Tenerife, son las siguientes:

* **Línea 1: Reparación y restauración de daños materiales en instalaciones, estructuras y maquinaria agrícola:** esta ayuda tiene por objeto sufragar la compra, instalación y/o restauración de instalaciones, estructuras y maquinarias agrícolas que se hayan quemado en el incendio ocurrido en agosto de 2023 en la isla de Tenerife.

* **Línea 2: Reposición de árboles frutales templados quemados:** esta ayuda tiene por objeto costear la compra y reposición de los árboles frutales templados quemados en el incendio ocurrido en agosto de 2023 en la isla de Tenerife.

Las presentes líneas son compatibles entre sí. Esto implica la posibilidad de que los solicitantes puedan concurrir a ambas líneas de ayudas.

3.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarias de las ayudas reguladas en las presentes bases las personas físicas o jurídicas y comunidades de bienes que, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 13.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cumplan además todos requisitos que se señalan a continuación en el momento de presentar la solicitud:

1. Ser titulares de parcelas agrícolas SIGPAC que hayan sufrido daños como consecuencia directa del incendio forestal ocurrido en agosto de 2023 en la isla de Tenerife en los municipios de Arafo, Candelaria, El Rosario, Tacoronte, El Sauzal, La Matanza de Acentejo, La Victoria de Acentejo, Santa Úrsula, La Orotava y Los Realejos.
2. No haber recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier administración pública que resulten incompatibles con la que se solicita.
3. Estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social y no tener deudas o sanciones tributarias en periodo ejecutivo con el Estado, Administración local y autonómica o pendientes de ingreso responsabilidades civiles derivadas de delito contra la Hacienda Pública, salvo que se trate de deudas o sanciones aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida.

Estos requisitos deberán mantenerse durante el período de ejecución y justificación de las subvenciones que sean concedidas.

4.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

4.1 Para la línea 1: Reparación y restauración de daños materiales en instalaciones, estructuras y maquinaria agrícola, sólo serán subvencionables los daños contemplados a continuación:

- Estructuras agrícolas: cuartos de aperos, almacenes, vallados, invernaderos, cortavientos, depósitos de agua, muros y similares.
- Instalaciones de riego: conducciones, accesorios, piezas especiales y elementos del cabezal.
- Maquinaria agrícola de uso manual o autopropulsada, incluidos los aperos.

En ningún caso serán subvencionables:

- Las inversiones no contempladas en el apartado 4.1.
- Las inversiones destinadas a la reparación de daños ocasionados por el incendio en ganadería, apicultura, silvicultura, turismo rural o cualquier otro sector que no sea el puramente agrícola. Sin perjuicio de las convocatorias de subvenciones convocadas por otros Servicios o Áreas del Cabildo Insular de Tenerife cuyo objeto sea la reparación de los daños citados anteriormente.
- La ejecución de inversiones nuevas.
- La adquisición o reparación de estructuras, instalaciones y maquinaria que no hayan sido afectadas directamente por el incendio de agosto en Tenerife de 2023.
- Las edificaciones, estructuras, instalaciones o maquinaria ruinosas y las que estuvieran en manifiesto estado de abandono.
- Las construcciones ilegales.
- Cualquier inversión que no se destine para uso agrícola.
- La adquisición de bienes de segunda mano.
- Todo tipo de impuestos, incluido el IGIC.

4.2 Para la línea 2: Reposición de árboles frutales templados quemados, solo serán subvencionables para cubrir las necesidades de frío invernal, los árboles que se planten por encima de las cotas que se indican a continuación dentro de cada municipio:

Arafo y Candelaria:

- Frutales de medias necesidades de frío: desde la cota mínima de afección del incendio.
- Frutales de medias-altas-necesidades de frío: en parcelas a partir de los 800 m.s.n.m.
- Frutales de muy altas necesidades de frío: en parcelas a partir de los 1.000 m.s.n.m.

Resto de municipios afectados por el incendio:

- Frutales de medias-altas necesidades de frío: en parcelas a partir de los 650 m.s.n.m.

- Frutales de muy altas necesidades de frío: en parcelas a partir de los 750 m m.s.n.m.

Los almendros, melocotoneros y nectarinos de medias y altas necesidades de frío sólo se podrán plantar en los municipios de Candelaria y Arafo, debido a la posible alta incidencia de enfermedades que proliferan con humedad ambiental alta como la lepra (*Taphrina deformans*).

Únicamente se subvencionarán los siguientes frutales templados y variedades:

Frutales de medias necesidades de frío:

- Almendros, melocotoneros y nectarinos: variedades comerciales disponibles en vivero, excepto de muy altas necesidades de frío.
- Albaricoqueros: variedades comerciales disponibles en vivero, excepto de altas necesidades de frío (Bulida, Rojo Pasión, Paviot y similares).
- Perales: variedades comerciales disponibles en vivero, excepto de altas necesidades de frío (Williams o Bartlet, Doctor Jules Guyot, Mantecosa Hardy y similares).
- Ciruelos: variedades comerciales de ciruelo japonés disponibles en vivero, excepto de altas necesidades de frío (Sungold y similares).
- Manzanos: todas las variedades comerciales, excepto las de bajas necesidades de frío (Anna, Dorsett Golden, Princesa y similares) y las de muy altas necesidades de frío (tipo Reineta). Si la variedad no es autopolinizante, plantar junto con variedades polinizantes como Golden o Granny Smith para que produzcan fruta de calidad.
- Variedades locales tradicionales de frutales templados de medias necesidades de frío de Tenerife.

Frutales de medias – altas necesidades de frío:

- Almendros, melocotoneros y nectarinos (sólo municipios de Arafo y Candelaria): todas las variedades comerciales disponibles en vivero.
- Perales y nogales: todas las variedades comerciales disponibles en vivero.
- Ciruelos: todas las variedades comerciales disponibles en vivero de ciruelo japonés y europeo. Se recomiendan las variedades tardías.
- Manzanos: todas las variedades comerciales disponibles en vivero, excepto las de bajas necesidades de frío (Anna, Dorsett Golden, Princesa y similares). Si la variedad no es autopolinizante, plantar junto con variedades polinizantes como Golden o Granny Smith para que produzcan fruta de calidad.
- Variedades locales tradicionales de frutales templados de medias-altas necesidades de frío de Tenerife.

Frutales de muy altas necesidades de frío:

- Almendros, melocotoneros y nectarinos (sólo municipios de Arafo y Candelaria): todas las variedades comerciales disponibles en vivero.
- Perales y nogales: todas las variedades comerciales disponibles en vivero.
- Ciruelos: todas las variedades comerciales disponibles en vivero de ciruelo japonés y europeo. Se recomiendan las variedades tardías.
- Manzanos: todas las variedades comerciales disponibles en vivero, excepto las de bajas necesidades de frío (Anna, Dorsett Golden, Princesa y similares). Si la variedad no es autopolinizante, plantar junto con variedades polinizantes como Golden o Granny Smith para que produzcan fruta de calidad.
- Variedades locales tradicionales de frutales templados de muy altas necesidades de frío de Tenerife.

En ningún caso serán subvencionables:

- Los frutales templados y variedades no indicados en el apartado 4.2 de las bases.
- Los frutales templados y variedades que no estén por encima de la cota mínima indicada en el apartado 4.2.
- Los almendros, melocotoneros y nectarinos de medias y altas necesidades de frío que no estén en los municipios de Candelaria y Arafo.
- Los castañeros y viñedos.
- Cualquier otro cultivo o planta que no sea alguno de los frutales templados y variedades indicados en el apartado 4.2.
- Todo tipo de impuestos, incluido el IGIC.

5.- IMPORTE Y CÁLCULO DE LA AYUDA.**5.1 IMPORTE:**

Para hacer frente a las ayudas contempladas en las presentes bases se ha previsto un crédito por importe de **doscientos cincuenta mil euros (250.000,00 €)**, distribuidos en las siguientes líneas y conforme al detalle señalado a continuación:

Líneas		Cuantía
1	Reparación y restauración de daños materiales en instalaciones, estructuras y maquinaria agrícola.	230.000,00 €
2	Reposición de árboles frutales templados quemados.	20.000,00 €

5.2 CÁLCULO:

Las ayudas se otorgarán en condiciones de igualdad, siempre que la persona solicitante cumpla con los requisitos exigidos en las bases 3, 13 y 14.

* **Para la línea 1:** Reparación y restauración de daños materiales en instalaciones, estructuras y maquinaria agrícola.

La cuantía individualizada se determinará por el Cabildo Insular de Tenerife en función de los daños declarados por el solicitante y verificados por el Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural de este Cabildo mediante inspección en las parcelas afectadas, lo que se plasmará en la correspondiente Acta de Inspección.

Para la cuantificación de los daños se tomarán como referencia los precios de los Baremos Estándar de Costes Unitarios (BECUS) publicados por la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Soberanía Alimentaria del Gobierno de Canarias que se encuentren vigentes en el momento de la convocatoria de la ayuda.

Si el crédito disponible fuera suficiente para atender todas las peticiones, se pagará el importe íntegro de la cuantía indicada en el Acta de Inspección Inicial o Final. En caso contrario, la cuantía a percibir se minorará proporcionalmente de forma que el reparto de la ayuda se produzca en condiciones de igualdad para todos los solicitantes.

* **Para la línea 2:** Reposición de árboles frutales templados quemados.

Para la cuantificación de esta línea se establece una cuantía de 40 € por cada árbol plantado, la cual incluye la eliminación del árbol quemado, así como la compra y plantación del nuevo.

El importe a conceder se calculará en base a la declaración de daños presentada por el beneficiario (**Anexo III**) y al Acta de inspección inicial o final realizada por el Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural del Cabildo de Tenerife, previa comprobación in situ de los daños objeto de solicitud.

Si el crédito disponible, esto es, veinte mil euros (20.000 €), fuera suficiente para atender todas las peticiones, se concederá el importe íntegro de la cuantía indicada en el Acta. En caso contrario, la cuantía a percibir se minorará proporcionalmente de forma que el reparto de la ayuda se produzca en condiciones de igualdad entre todos los que resulten beneficiarios.

6.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de las ayudas se realizará mediante **conurrencia no competitiva**, distribuyendo proporcionalmente el crédito disponible en cada línea entre todos los solicitantes de cada una de ellas que cumplan los requisitos establecidos en la base 3 y conforme a los criterios establecidos en las bases 5 y 14 para la determinación de la cuantía, tal y como se prevé en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Con este procedimiento se da cumplimiento a los principios generales que han de inspirar el otorgamiento de subvenciones, conforme exige el artículo 8.3 de la citada Ley.

7.- INICIACIÓN.

El procedimiento para la concesión de las ayudas reguladas en estas bases se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el Consejo de Gobierno Insular y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones que opera como sistema nacional de publicidad de subvenciones, publicándose igualmente en la sede electrónica de esta Corporación Insular, <https://sede.tenerife.es>.

8.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN, LUGAR, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y SUBSANACIÓN.

8.1 SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN:

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife para esta subvención.

La instancia de solicitud deberá estar debidamente firmada por el solicitante o su representante e irán acompañadas de la documentación que se relaciona en el **ANEXO I** de las presentes bases. **El cual incluye tanto la documentación general como la específica (Anexos I, II y III).**

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/>).

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas en las Agencias de Extensión Agraria y Desarrollo Rural de la Corporación en horario de 8 a 14 horas y a través del teléfono de información al ciudadano 901 501 901, en horario general de lunes a viernes de 8 a 18 horas, y sábados de 9 a 13 horas.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP), al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta para la comprobación de los datos de identidad y de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, salvo que se formule oposición por parte del solicitante, así como las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y con el Cabildo Insular de Tenerife, salvo que no se autorice expresamente.

En relación con la documentación general que ya obré en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1 letra d) de la Ley 39/2015. A este respecto de deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, siempre que no se hayan producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos suministrados o transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

8.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, las instancias se presentarán de la siguiente forma:

1º.- Las **personas jurídicas** deberán presentar la solicitud de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

- En la sección de "Trámites y Servicios" de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.
- Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
- Para poder iniciar la tramitación de la subvención, 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-lasede/tramitar-en-linea>.
- Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal.
- 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.

2º.- Las **personas físicas** podrán optar por presentar la solicitud de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es> referido en el punto anterior, o bien presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros del Cabildo Insular de Tenerife, debiendo solicitar cita previa llamando al 901 501 901/922 239 500, o bien en la web www.tenerife.es en el apartado de Cita Previa Atención Ciudadana.

Asimismo, podrán **solicitar cita previa** en las Agencias de Extensión Agraria, llamando a los números teléfonos que se señalan a continuación en horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

Agencia de Extensión Agraria	Dirección	Teléfono cita previa
Tejina	Calle Palermo, 2	922.54.63.11
Tacoronte	Carretera Tacoronte-Tejina, 15	922.57.33.10
La Orotava	Plaza de la Constitución, 4	922.32.80.09
Icod de Los Vinos	Calle Key Muñoz, 5	922.81.57.00
Buenavista	Calle El Horno, 1	922.12.90.00
Guía de Isora	Calle La Entrada, 10	922.85.08.77
Valle San Lorenzo	Carretera General, 122	922.76.70.01
Granadilla de Abona	Calle San Antonio, 13	922.44.71.00
Fasnia	Carretera Los Roques, 21	922.53.09.00
Güímar	Plaza del Ayuntamiento, 8	922.51.45.00

Además, también podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. En caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal de correos antes de proceder a certificar el envío.

3º.- La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la desestimación de la solicitud de subvención o, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

8.3 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

9.- SUBSANACIÓN DE ERRORES.

9.1 Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, se requerirá al interesado mediante anuncio publicado en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es> para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en un plazo máximo e improrrogable de **diez (10) días hábiles**, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación, con indicación de que si así no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de la citada Ley.

Asimismo, y de igual manera que la dispuesta en el párrafo anterior, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.

9.2 Si se trata de personas jurídicas, les será de aplicación lo regulado en el artículo 14.2 de la LPACAP, por lo que la presentación de la subsanación/alegaciones de la subvención se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es> accediendo al Área personal–apartado “Mis expedientes”.

Para acceder al Área personal, los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. 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.

Localizado el expediente, se accede al mismo pulsando el botón “Acceder al expediente” y una vez dentro se mostrará toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón “Iniciar aportación”.

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

9.3 Las personas físicas podrán optar por presentar la solicitud de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es> por el procedimiento referido anteriormente, o bien presencialmente debiendo solicitar cita previa llamando al 901 501 901/922 23 95 00, o bien en la web www.tenerife.es en el apartado de “Cita Previa Atención Ciudadana”.

9.4 Sin perjuicio de lo anterior, se enviará aviso de dicha publicación mediante SMS al teléfono móvil indicado a tal fin por los solicitantes, sin que en ningún caso tal aviso reúna la condición de notificación.

10.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

10.1 Primera fase:

La instrucción del procedimiento corresponde a la jefatura del Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución de otorgamiento de las ayudas.

Una vez subsanadas, en su caso, las solicitudes presentadas, y, previas las comprobaciones que se estime oportuno efectuar, el Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural, previas visitas a las zonas afectadas por el incendio objeto de solicitud, emitirá informe proponiendo las personas físicas o jurídicas beneficiarias, así como el importe de subvención que corresponda a cada una de ellas, calculado con arreglo a lo previsto en la base 5. Asimismo, propondrá, en su caso, la desestimación de aquellas solicitudes que no cumplan alguno de los requisitos establecidos en estas bases.

10.2 Segunda fase:

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe técnico emitido, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará en el Tablón de Anuncios disponible en la sede electrónica del Cabildo de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), concediendo un plazo de **diez (10) días hábiles** para presentar alegaciones.

La presentación de alegaciones se realizará en la forma establecida en la base anterior.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva al Consejero con Delegación en Sector Primario y Bienestar Animal u órgano equivalente en materia de agricultura, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

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

11.- RESOLUCIÓN.

El procedimiento de subvenciones será resuelto por el Consejero con Delegación Especial en Sector Primario y Bienestar Animal u órgano equivalente con competencias en materia de agricultura, de conformidad con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015.

La resolución de concesión que se adopte deberá contener el solicitante al que se le concede la ayuda y el importe de la subvención que corresponda, desglosado por líneas de ayuda.

Además, dicha Resolución de concesión deberá contener la desestimación de las solicitudes sin derecho a ayuda, por no cumplir los requisitos exigidos en las presentes bases.

La resolución de concesión será publicada en el Tablón de Anuncios disponible en la sede electrónica del Cabildo de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>), que surtirá los mismos efectos de la notificación.

Asimismo, dicha resolución será comunicada a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, tal y como establecen los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones.

El plazo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de las subvenciones será de **seis (6) meses**, contado a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 letra a) de la Ley 39/2015.

12. RECURSOS.

Contra las resoluciones de concesión del Consejero con Delegación Especial en Sector Primario y Bienestar Animal podrá interponerse RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICION ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, o directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

La presentación del recurso potestativo de reposición se realizará preferentemente, de forma telemática (por razones de celeridad, eficiencia y eficacia administrativa) través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, <https://sede.tenerife.es>, en el apartado Trámites y Servicios, accediendo al procedimiento denominado "Recurso administrativo potestativo de reposición", o bien presencialmente (solo y únicamente para las personas físicas que no están obligadas a relacionarse con la Administración de forma electrónica), conforme a las instrucciones establecidas en la base quinta de las presentes.

13.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

Dependiendo de si los daños han sido reparados totalmente o no han sido reparados o han sido reparados parcialmente, los plazos de ejecución serán los siguientes:

a) Si en el momento de la solicitud los daños ya han sido totalmente reparados, el plazo de ejecución se considerará que comenzó el día en el que se inició el incendio, esto es, el 15 de agosto de 2023 y terminaría en la fecha de presentación de dicha solicitud.

b) Si en el momento de la solicitud los daños no han sido reparados o se han reparado parcialmente, el plazo de ejecución es del **15 de agosto de 2023 hasta el 31 de agosto de 2025**.

14.- JUSTIFICACIÓN Y ABONO.

14.1 JUSTIFICACIÓN:

Dada la naturaleza y finalidad compensatoria de dichas ayudas y de conformidad con el artículo 30.7 de la Ley General de Subvenciones, las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

En el caso de estas ayudas, la determinada situación en el perceptor a que hace referencia dicho artículo es haber sufrido daños y/o pérdidas en parcelas agrícolas de su propiedad a causa del incendio ocurrido en agosto de 2023 en la isla de Tenerife.

La concurrencia de dicha situación se acreditará mediante visitas in situ en el terreno objeto de las solicitudes, de la siguiente manera:

a) Si en el momento de la solicitud los daños ya han sido reparados en su totalidad, la subvención quedará justificada con la correspondiente **Acta de Inspección Final** emitida por un técnico del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural del Cabildo de Tenerife, previa comprobación in situ, de las actuaciones declaradas por el beneficiario en el **Anexo III** y lo efectivamente ejecutado y comprobado por dicho Servicio, en la que se indicarán los daños reparados y la cuantía justificada.

En tales supuestos, el abono de las citadas ayudas no tendrá carácter anticipado puesto que tendrá lugar previa aprobación de la documentación justificativa por el órgano competente.

b) Si en el momento de la solicitud los daños no han sido reparados o se han reparado parcialmente, el beneficiario deberá aportar la documentación justificativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de ejecución, de tal forma que el **plazo de justificación** estaría comprendido entre el **1 de septiembre de 2025 y el 31 de octubre de 2025**.

Para ello deberá aportar la documentación específica que figura en el **Anexo IV** de las presentes bases, la cual será comprobada mediante visita in situ por un técnico del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural, que levantará un **Acta de Inspección Final** en la que comprobará que los daños que se declararon subvencionables en el acta de inspección inicial efectivamente han sido reparados y, por tanto, correctamente justificados.

Si los daños reparados resultaran inferiores al importe abonado, el beneficiario deberá de proceder al reintegro por la cuantía no ejecutada, conforme se indica en la base 17.

En el supuesto de que la documentación justificativa requiera ser subsanada, se pondrá en conocimiento de los interesados a través de la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, accediendo a “Mis expedientes” del menú “Área personal” de la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>.

14.2 ABONO DE LAS SUBVENCIONES:

Una vez se disponga el crédito correspondiente para cada uno de los beneficiarios incluidos en la Resolución de concesión, se tramitará el reconocimiento de la obligación dictándose la correspondiente Resolución por el Consejero con Delegación Especial en Sector Primario y Bienestar Animal u órgano equivalente en materia de agricultura, conforme al siguiente detalle:

a) **Si en el momento de la solicitud, los daños ya han sido reparados**, se procederá al abono de la subvención una vez aprobada la documentación justificativa indicada en la base 14.1 letra a), mediante el Acta de Inspección Final emitida por el Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural en la que se indicarán los daños reparados y la cuantía justificada, tras la comprobación in situ de las actuaciones declaradas por el beneficiario en el **Anexo III** y lo efectivamente ejecutado.

b) **Si en el momento de la solicitud, los daños no han sido reparados o se han reparado parcialmente**, se procederá al abono de la subvención de forma **anticipada**, conforme a lo indicado en la base 14.1 letra b), previa aprobación de la documentación presentada en la solicitud y el **Acta de Inspección Inicial**, que deberá ser emitida por el Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural y en la que se deberá indicar la cuantía a percibir por los daños efectivamente subvencionables declarados por el beneficiario y contrastados por dicho Servicio Técnico.

Una vez finalizado el plazo de ejecución previsto en la base 13 letra b), esto es el 31 de agosto de 2025, y finalizado el plazo de justificación previsto en la base 14.1 letra b), esto es, el día 31 de octubre de 2025, el beneficiario que no haya cumplido con las obligaciones establecidas en las presentes bases, deberá proceder al reintegro de las cantidades percibidas y no ejecutadas, así como a los intereses de demora devengados desde el momento del pago de las ayudas hasta el efectivo reintegro de las mismas, en los supuestos contemplados en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife. Todo ello, sin perjuicio, de las posibles infracciones en que puedan incurrir, según lo dispuesto en el Título IV de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

15.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

Además, los beneficiarios deberán cumplir las obligaciones que se contienen en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de aplicación de la citada Ley y, en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Las personas beneficiarias de las ayudas quedarán obligadas a:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas y en concreto:
 - Reparar los daños ocasionados por el incendio a las parcelas agrícolas dentro del plazo de ejecución.
 - Llevar a cabo las inversiones y plantaciones para las que se concede la subvención.
 - Poner en cultivo la parcela agrícola objeto de la subvención durante un periodo mínimo de 5 años desde la concesión de la ayuda. Asimismo, también será obligación del beneficiario mantener los cultivos en un estado óptimo llevando a cabo las labores culturales pertinentes.
- b) Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención tal y como indica el art. 31.3 de la LGS, debiendo justificarse expresamente la elección cuando esta no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

- c) Facilitar toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Corporación Insular, y someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- a) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda.
- b) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca.
- c) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- d) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación aplicable al beneficiario 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.
- e) 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.
- f) Los beneficiarios de las ayudas deberán dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 29, 31 y 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, respecto de la subcontratación de las actividades subvencionadas.
- g) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4 de la Ley 28/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, a través de cualquiera de las medidas de difusión previstas en el artículo 31 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.
- h) En su caso, proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la ley 38/2003 General de subvenciones.
- i) Cumplir cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las presentes Bases.

16. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN.

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento se realizarán, conforme a lo establecido en el artículo 45.1 de la LPAC, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>). La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

No obstante, en caso de que las notificaciones deban practicarse de forma individual se harán a través del medio indicado como preferente en la solicitud de la persona interesada, ya sea domicilio o correo electrónico.

Esta notificación será siempre electrónica en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la LPAC.

Las notificaciones que se practiquen en papel serán igualmente puestas a disposición del interesado para que pueda acceder a su contenido de forma voluntaria, en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General (PAG), usando el enlace Mis Notificaciones, disponible en el Área personal, y que llevará a la dirección: <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>, en donde podrá identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.

Los solicitantes podrán consultar el estado de sus expedientes accediendo a “Mis expedientes” del menú “Área personal” de la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>.

El correo electrónico y teléfono móvil que indiquen en la solicitud se utilizarán para el envío de avisos de información y puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de publicidad prevista en la LGS, el Cabildo Insular de Tenerife, procederá a remitir información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), respecto de las subvenciones que sean concedidas y abonadas en el marco de la convocatoria de referencia.

17.- COMPATIBILIDAD DE LAS AYUDAS.

Las subvenciones reguladas en las presentes bases serán **incompatibles** con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad u objeto, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

18.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Si el beneficiario no cumple con las obligaciones establecidas en las presentes bases, procederá el reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de las ayudas, en los supuestos contemplados en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo contemplado en el Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular.

Los criterios de graduación ante posibles incumplimientos se regirán por el principio de proporcionalidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 letra n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de forma que la pérdida del derecho al cobro de la totalidad o de una parte de la subvención vendrá determinada, por el grado de incumplimiento de las condiciones establecidas para el otorgamiento de la subvención, así como de la cantidad correctamente justificada.

La persona 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 Agricultura, Ganadería y Pesca, 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 9. 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>.

19.- CONTROL FINANCIERO.

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. Asimismo, resulta de aplicación lo dispuesto en el Reglamento de Control Interno de esta Corporación.

20.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

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 y su reglamento de desarrollo.

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

21.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el reglamento que lo desarrolla, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, respecto de los artículos de carácter básico; la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife (BOP nº 107 de 6 de septiembre de 2021), los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su reglamento, y supletoriamente, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA EL APOYO A LA RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS SISTEMAS AGRARIOS AFECTADOS POR EL INCENDIO DE AGOSTO DE 2023 EN LA ISLA DE TENERIFE.

a) Documentación general:

1. Modelo normalizado de solicitud oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios. La solicitud debe estar firmada por la persona solicitante o su representante legal.

2. Aquellas personas solicitantes que en la instancia de solicitud no autoricen al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o verificar los datos concernientes al cumplimiento de sus obligaciones frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, así como frente al Cabildo Insular de Tenerife, marcando la casilla correspondiente, deberán aportar las certificaciones de hallarse al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones.

3. Certificado acreditativo de estar al corriente frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, cuando el solicitante se haya opuesto expresamente a la Intermediación de Datos por parte de esta Corporación (recogida en la solicitud normalizada).

4. Las personas físicas deberán acompañar a la solicitud:

- DNI, en caso de que en la instancia de solicitud no se haya autorizado a la Corporación insular a consultar y/o verificar los datos referidos a su identidad, marcando la casilla correspondiente.

5. Las personas jurídicas privadas deberán acompañar a la solicitud los documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y de la representación de quién actúa en su nombre. A tales efectos deberá aportarse:

- Número de Identificación Fiscal (NIF), salvo que en la instancia de solicitud se autorice su intermediación.
- Escritura Pública y/o acuerdo de constitución, Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
- Acreditación de su representación, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: poder notarial, certificación del Secretario de la entidad, correctamente expedido, acreditativo de la representación con la que actúa, o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

6. Las Comunidades de Bienes deberán acompañar a la solicitud:

- Número de Identificación Fiscal (NIF), salvo que en la instancia de solicitud se autorice su intermediación.
- Acuerdo de constitución de la Comunidad de Bienes, contrato privado o escritura pública de constitución (en caso de aportar inmuebles o derechos reales), que debe contener la firma de todos los comuneros y sus cuotas de participación.

- DNI de cada comunero, en caso de que en la instancia de solicitud no se haya autorizado a la Corporación insular a consultar y/o verificar los datos referidos a su identidad, marcando la casilla correspondiente.
- Acreditación de la representación, por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

7. En caso de resultar beneficiario de esta subvención, además, deberá aportar:

- Documento de alta o modificaciones de terceros debidamente cumplimentado (en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos). El correspondiente documento de “Alta/ Modificación de datos de terceros” se podrá tramitar a través de una de estas dos vías:

a) **Presencial:** se aportará cumplimentado el modelo normalizado de alta disponible en las oficinas de asistencia en materia de registro de esta Corporación Insular o descargándolo del portal corporativo <https://sede.tenerife.es>, en Servicios y Trámites (Alta o modificación de datos de terceros), oportunamente sellado y firmado por la entidad bancaria.

Asimismo, los documentos que los interesados dirijan a la Administración Pública podrán presentarse en cualquiera de los lugares detallados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

b) **Telemática:** deberán cumplimentar dicho trámite a través del portal corporativo <https://sede.tenerife.es>, en Servicios y Trámites (Alta o modificación de datos de terceros), mediante certificado digital o DNI electrónico.

b) Documentación específica:

1. Documentación acreditativa de la titularidad de la parcela objeto de esta subvención por cualquier medio válido en derecho.
2. Documentación acreditativa de la situación legal de las construcciones objeto de ayuda por cualquier medio válido en derecho. En su defecto, resguardo de haberla solicitado en el ayuntamiento, para su posterior presentación.
3. **Anexo II:** modelo de solicitud general de subvención de ayudas para el apoyo a la restauración y conservación de los sistemas agrarios afectados por el incendio de agosto de 2023 en la isla de Tenerife cumplimentado.
4. **Anexo III:** modelo de declaración de daños debidamente cumplimentado.
5. Cualquier otra documentación que pueda ser requerida por la Administración que se considere necesaria para completar el expediente de concesión de la subvención.

Anexo II

SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN DE AYUDAS PARA EL APOYO A LA RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS SISTEMAS AGRÍCOLAS AFECTADOS POR EL INCENDIO DE AGOSTO DE 2023 EN LA ISLA DE TENERIFE

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y apellidos o Razón social:

NIF / NIE:

DECLARA

(señalar con una "x" lo que corresponda, solo una opción)

- Haber reparado la **totalidad** de los daños ocasionados por el incendio de agosto de 2023 en las parcelas agrícolas de la isla de Tenerife

- Haber reparado **parcialmente o no haber reparado** los daños ocasionados por el incendio de agosto de 2023 en las parcelas agrícolas de la isla de Tenerife

LÍNEAS PARA LAS QUE SOLICITA SUBVENCIÓN

(señalar con una "x" lo que corresponda, pueden ser ambas opciones)

- 1.** Reparación y restauración de daños materiales en instalaciones, estructuras y maquinaria agraria

- 2.** Reposición de árboles frutales templados quemados

En de de 2024

Fdo.:

(El/la solicitante)

LÍNEA 2: DAÑOS EN ÁRBOLES FRUTALES TEMPLADOS QUEMADOS

Código del municipio SIGPAC	Polígono	Parcela	Recinto	Referencia catastral	Nº de árboles quemados	Altitud (metros)

OTROS DAÑOS EN PARCELAS AGRÍCOLAS

--

En a de de 2024.

Fdo.:
(El/la solicitante)

Anexo IV

MODELO DE JUSTIFICACIÓN DE ACTUACIONES

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y apellidos o Razón social:

NIF / NIE:

Habiendo sido beneficiario/a de la “**SUBVENCIÓN PARA EL APOYO A LA RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS SISTEMAS AGRARIOS AFECTADOS POR EL INCENDIO DE AGOSTO DE 2023 EN LA ISLA DE TENERIFE**”, por importe total de _____ euros, y en cumplimiento de lo previsto en la base 14 de la convocatoria para la justificación:

DECLARA

(señalar con una “x” lo que corresponda, solo una opción)

1. En relación con la aplicación de la subvención concedida a la finalidad y conceptos para la que se otorgó, declara: (marcar con una “X” la opción que proceda):

- Haber reparado los daños íntegramente
- Haber reparado daños parcialmente
- No haber reparado los daños

En el caso de haber reparado los daños parcialmente, declara que los daños efectivamente reparados son:

LÍNEA 1. INSTALACIONES, ESTRUCTURAS Y MAQUINARIA AGRARIA REPUESTA

Código del municipio SIEPAC	Polygono	Parcela	Recinto	Referencia catastral	Daño reparado(conducción, riego, muro, alpendre, etc.)	Cantidad	Unidades (m ² , ml, etc.)

Anexo IV. MODELO JUSTIFICACIÓN DE ACTUACIONES

LÍNEA 2: DAÑOS EN ÁRBOLES FRUTALES TEMPLADOS QUEMADOS

Código del municipio SIGPAC	Polígono	Parcela	Recinto	Referencia catastral	Nº de árboles quemados	Nº de árboles repuestos

En _____ a _____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____
(Ella solicitante)

Lo que se hace público para su general conocimiento, indicándose que el plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en la base 8.3 de las presentes, **será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.**

Contra el citado acuerdo se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP; pudiendo interponerse directamente Recurso contencioso administrativo en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

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

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

ANUNCIO

4625

153715

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace pública la delegación de competencias acordada por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife, en sesión celebrada el 7 de agosto de 2024, con el número AC0000022568, con motivo de la aprobación de las **bases y convocatoria de las ayudas para el apoyo a la restauración y conservación de los sistemas agrarios afectados por el incendio de agosto del 2023 en la isla de Tenerife**, (Expediente nº E2024009231), con arreglo al siguiente detalle:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

ÓRGANO DELEGADO: El titular de órgano con competencias en materia de agricultura (Consejero con Delegación Especial en Sector Primario y Bienestar Animal)

COMPETENCIA DELEGADA: Aprobar cualquier modificación o rectificación que, en su caso, pudiera afectar a las referidas bases y su convocatoria, incluidas las modificaciones que pudieran afectar a la distribución de los créditos aprobados en la convocatoria.

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

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

ANUNCIO**4626****154185**

Extracto del acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada en fecha 7 de agosto de 2024, por el que se aprueba la convocatoria de las ayudas para el apoyo a la restauración y conservación de los sistemas agrarios afectados por el incendio de agosto del 2023 en la isla de Tenerife.

BDNS (Identif.): 780224.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/780224>).

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ÁREA DE INDUSTRIA, COMERCIO, SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL

Extracto del acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada en fecha 7 de agosto de 2024, por el que se aprueba la convocatoria de las ayudas para el apoyo a la restauración y conservación de los sistemas agrarios afectados por el incendio de agosto del 2023 en la isla de Tenerife.

BDNS (Identif.):

Primero. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto el otorgamiento de ayudas para el apoyo a la restauración y conservación de los sistemas agrarios afectados por el incendio de agosto del 2023 en la isla de Tenerife, en régimen de concurrencia no competitiva.

La finalidad de estas ayudas consiste en restaurar y conservar los sistemas agrarios afectados por dicho incendio.

A tal efecto, se establecen dos (2) líneas de ayuda:

Línea 1: Reparación y restauración de daños materiales en instalaciones, estructuras y maquinaria agrícola: esta ayuda tiene por objeto sufragar la compra, instalación y/o restauración de instalaciones, estructuras y maquinarias agrícolas que se hayan quemado en el incendio ocurrido en agosto de 2023 en la isla de Tenerife.

Línea 2: Reposición de árboles frutales templados quemados: esta ayuda tiene por objeto costear la compra y reposición de los árboles frutales templados quemados en el incendio ocurrido en agosto de 2023 en la isla de Tenerife.

Las personas solicitantes podrán concurrir a ambas líneas.

Segundo. Personas beneficiarias.

Podrán ser beneficiarias de las ayudas reguladas en las presentes bases las personas físicas o jurídicas y comunidades de bienes que, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 13.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cumplan además todos requisitos que se señalan a continuación en el momento de presentar la solicitud:

1. Ser titulares de parcelas agrícolas SIGPAC que hayan sufrido daños como consecuencia directa del incendio forestal ocurrido en agosto de 2023 en la isla de Tenerife en los municipios de Arafo, Candelaria, El Rosario, Tacoronte, El Sauzal, La Matanza de Acentejo, La Victoria de Acentejo, Santa Úrsula, La Orotava y Los Realejos.
2. No haber recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier administración pública que resulten incompatibles con la que se solicita.
3. Estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social y no tener deudas o sanciones tributarias en periodo ejecutivo con el Estado, Administración local y autonómica o pendientes de ingreso responsabilidades civiles derivadas de delito contra la Hacienda Pública, salvo que se trate de deudas o sanciones aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida.

Estos requisitos deberán mantenerse durante el período de ejecución y justificación de las subvenciones que sean concedidas.

Tercero. Bases reguladoras.

Aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de Tenerife, 7 de agosto de 2024.

Cuarto. Cuantía.

El crédito para la presente convocatoria es de 250.000,00 € con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Línea 1: Reparación y restauración de daños materiales en instalaciones, estructuras y maquinaria agrícola.

Aplicación Presupuestaria	Importe
24-0612-4192-78940.....	228.000,00 €
24-0612-4192-77040.....	1.000,00 €
24-0612-4192-77140.....	1.000,00 €

Línea 2: Reposición de árboles frutales templados quemados.

Aplicación Presupuestaria	Importe
24-0612-4192-48940.....	18.000,00 €
24-0612-4192-47900.....	1.000,00 €
24-0612-4192-47950.....	1.000,00 €

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sexto. Otros datos.

Las instancias de solicitud se formalizarán conforme al modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, e irán acompañadas de la documentación que figura en el Anexo I de las correspondientes bases reguladoras. Dichas solicitudes se podrán presentar en la forma que se establece en la base octava de las citadas bases.

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

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

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico****Dirección Insular de Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico****Oficina de Apoyo Técnico Jurídico****Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife****ANUNCIO**

4627

154393

ASUNTO: Consulta a las Administraciones Públicas afectadas y personas interesadas dentro del procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria.

PROYECTO:	Proyecto de Interés Insular para la ordenación y ejecución del Nuevo Matadero Insular de Tenerife
MUNICIPIO:	San Cristóbal de La Laguna
PROMOTOR:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
ÓRGANO SUSTANTIVO:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
ÓRGANO AMBIENTAL:	Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (Cabildo de Tenerife)

Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 19 de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental y como trámite del procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria, se somete a consulta, en su calidad de administración afectada o persona interesada, en su caso, el borrador del Proyecto de Interés Insular y el documento inicial estratégico correspondiente. Y todo ello teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el artículo 5.1g) de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental.

El plazo máximo de consulta será de treinta días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el ya citado artículo 19.1 de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental. En el cómputo del plazo, deberá tenerse en cuenta que, en aras de una mayor garantía del procedimiento, se ha considerado determinar que el mes de agosto es inhábil, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1a) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

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

Asimismo, se le indica que el objeto de esta consulta es recabar la información ambiental precisa para la elaboración del Documento de Alcance, "sin valorar otro tipo de consideraciones", de conformidad con lo señalado en el artículo 18.2 del Reglamento de Planeamiento de Canarias

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

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

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público

ANUNCIO

4628

154347

Habiéndose suscrito entre el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y el Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria Encomienda de Gestión Administrativa para realizar funciones en atención a la familia, infancia y adolescencia y fragilidad social, procede la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del Decreto de la Excm. Presidenta del Cabildo Insular de Tenerife, por el que se aprueba la Encomienda de Gestión Administrativa, así como la citada Encomienda suscrita entre ambas administraciones.

El Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital,
-Juan Manuel Santana Pérez-

DECRETO

Asunto: Encomienda de Gestión entre el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y el Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para realizar funciones en atención a la familia, infancia-adolescencia y fragilidad social.

Visto el borrador del Acuerdo de Encomienda de Gestión y el informe motivacional remitido por el Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, así como, informe favorable del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público de fecha 20 de junio de 2024, y teniendo en cuenta que:

Resultando que el Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuenta entre sus cometidos con el despliegue de los diversos programas de becas y ayudas al estudio y que, desde hace varios ejercicios uno de los programas más demandados es el denominado "Inmersión lingüística para alumnado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato", cuyas dos características más destacadas, en relación con el objeto del presente acuerdo, son que las personas beneficiarias son menores de edad (entre los 14 y los 17 años) y que su desarrollo implica, necesariamente, el desplazamiento al extranjero y el alojamiento durante varios meses con una familia de acogida en el país que corresponda.

Resultando que, dicho programa ha experimentado desde su comienzo **situaciones de diverso grado de conflictividad en el ámbito familiar de determinadas personas becadas, así como situaciones donde se ha hecho necesario una intervención familiar para atender diversas necesidades específicas, situaciones de riesgo, desamparo, o provenientes de familias con especiales necesidades de atención por las circunstancias económicas, personales u otras de carácter social de sus miembros.**

Resultando que, otro de los programas de becas es el correspondiente a la línea dirigida al alumnado con necesidades educativas especiales (necesidades específicas de apoyo educativo), actualmente beneficiando a varios miles de familias entre las que un porcentaje elevado respecto de la muestra poblacional general presenta características de desestructuración, vulnerabilidad, o análogas, que requieren una intervención similar a la que se recoge en los párrafos anteriores; así como un conocimiento experto en la atención educativa y pedagógica más adecuada en función de la discapacidad o bien diversidad funcional de la persona becada.

Resultando que, todas las circunstancias así descritas **han requerido de la intervención de personal adscrito al Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria**, lo cual, hasta la fecha, se ha jurídicamente solventado a través de una atribución temporal de funciones en el Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud.

Y, que, en todos los casos, gracias al perfil profesional proporcionado, se ha podido reconducir la situación de la forma más satisfactoria para la persona becada, siempre adolescente, implicando, en un momento en el que la inmediatez y celeridad en acometer los obstáculos detectados es clave, proporcionando a su vez a las familias afectadas herramientas necesarias para atender a las necesidades del menor en el futuro inmediato.

Resultando que, el Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud justifica adecuadamente que, ostentando competencias en materia educativa, en particular, en el despliegue de diversos programas de becas y ayudas al estudio, **carece de los medios técnicos y materiales idóneos necesarios para atender a las necesidades específicas**, que por la naturaleza de las funciones y cometidos propios se encuentran de un modo idóneo en el Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

Resultando que, por todo lo expuesto, **el perfil del personal al servicio directo del Cabildo Insular de Tenerife es suficiente para plantear el nacimiento y desarrollo jurídico, presupuestario y administrativo de una iniciativa de tal naturaleza, pero insuficiente para atender a cuestiones como las descritas,** lo cual encaja absolutamente en la figura de la **encomienda de gestión administrativa** que se muestra como el instrumento jurídico previsto para dar satisfacción a esta necesidad de interés público.

Considerando que, el Organismo Autónomo **Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria es un Organismo Autónomo de carácter administrativo, adscrito al CIT** constituido al amparo del artículo 85 y 85.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con personalidad jurídica propia, tesorería y patrimonio propios y autonomía en su gestión.

Considerando que, el **Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en su condición de Administración pública y entidad local de carácter territorial está legitimado para realizar actividades de fomento y de cooperación al desarrollo social**, en virtud de lo establecido en el artículo 36.1.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en su redacción actual, y el artículo 8.1.d) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares. Al amparo, con carácter general, de dichas normas y, en particular, de lo previsto por la Constitución Española en su artículo 27, que consagra la responsabilidad de los poderes públicos como garantía fundamental del derecho a la educación, en todos sus extremos, a la vez que reconoce la libertad de enseñanza, y lo desarrollado a dichos efectos por, entre otras, la Ley Orgánica 8/1985 del Derecho a la Educación, de 3 de julio de 1985 y la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que modifica, en algunos aspectos, la ley anterior, el Cabildo Insular de Tenerife desarrolla diversos programas de becas y ayudas al estudio para alumnado insular.

Asimismo, el Cabildo Insular de Tenerife debe atender en su actuación, entre otras normas, a lo establecido en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, en su artículo 3 k), que obliga a las Administraciones Públicas a garantizar una actuación coordinada y de colaboración constante entre ellas y con los profesionales de los diferentes sectores implicados en la sensibilización, prevención, detección precoz, protección y reparación; así como por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, cuyo artículo

11 dispone que las Administraciones Públicas facilitarán a los menores la asistencia adecuada para el ejercicio de sus derechos, incluyendo los recursos de apoyo que precisen.

Considerando que, el Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria es un Organismo Autónomo de carácter administrativo, adscrito al Cabildo Insular de Tenerife constituido al amparo del artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con personalidad jurídica propia y patrimonio especial, siendo sus fines: **A)** La prestación de aquellos servicios sociales y sociosanitarios especializados competencia del Cabildo Insular de Tenerife, que por la complejidad de la acción a desarrollar o por la especial situación del sujeto, requieren Centros tecnificados o con capacidad de residencia temporal o permanente para los usuarios. **B)** La dirección y gestión de los establecimientos propios o delegados de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias al Cabildo Insular de Tenerife, de las siguientes especialidades. **C) La prestación de aquellos otros servicios o programas especializados que la Corporación o el propio Instituto estimen necesarios**, en el ámbito de las competencias del Cabildo Insular.

Considerando que, **el régimen jurídico aplicable a las Encomiendas de Gestión se prevé principalmente en el artículo 11 de la Ley 40/2015**, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) dispone que:

“La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

Las encomiendas de gestión no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos regulados en la legislación de contratos del sector público. En tal caso, su naturaleza y régimen jurídico se ajustará a lo previsto en ésta.

2. La encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano o Entidad encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

En todo caso, la Entidad u órgano encomendado tendrá la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.”

Considerando que, ambas entidades dan cumplimiento a los fines que tienen encomendados en el marco de sus competencias atribuidas, satisfaciendo de este modo, los principios a que se refiere el artículo 103 de la Constitución Española: “La Administración pública sirve con objetividad los **intereses generales** y actúa de acuerdo con los principios de **eficacia**, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho”.

Considerando que, la **aprobación de la encomienda de gestión**, no ostentando apartado competencial específico que recaiga en un órgano del Cabildo Insular de Tenerife, debemos acudir a la cláusula competencial residual genérica y en su virtud, la competencia de aprobación recae o reside en la **Presidenta de la Corporación Insular**, todo ello, **ex artículo 124.4, letra ñ) de la LBRL**: “Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y aquéllas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales”. Y que, de igual modo, se pronuncia la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares y el ROCIT.

Considerando que, su **formalización** se realiza mediante **acuerdo expreso** de las Entidades Públicas intervinientes (CIT e IASS) de conformidad con del artículo 11.3.a) LRJSP, resultando competentes para su firma los siguientes órganos:

- **En el caso del Cabildo Insular de Tenerife la competencia para su firma corresponderá a la Presidencia del Cabildo** como representante de la Corporación Insular de acuerdo con lo establecido en el artículo 124.4 a), en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en su redacción actual (BOE núm. 80, de 3 de abril), el artículo 57.1.n) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares y el artículo 6.1.b) y ab) del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

- **La competencia para su firma por parte del IASS corresponde a la Presidencia de dicho Organismo Autónomo** como representante y en el ejercicio de las atribuciones

propias de su cargo, de conformidad con el artículo 10.a) y m) de los Estatutos del IASS (BOP nº 158, de 18 de diciembre de 2015)

Considerando que, la **perfección de la Encomienda** se obtendrá una vez haya sido suscrito por el órgano competente en ambas entidades. Así, con su firma, se obtiene la **manifestación expresa de un consentimiento sobre un objeto cierto que posee una finalidad lícita**.

En virtud de cuanto antecede y las competencias atribuidas en virtud del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, por medio del presente **DISPONGO:**

PRIMERO.- Aprobar la Encomienda de Gestión Administrativa entre el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y el Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para realizar funciones en atención a la familia, infancia-adolescencia y fragilidad social.

SEGUNDO.- Publicar el Acuerdo de formalización de la Encomienda de Gestión Administrativa, así como, el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO.- Notificar el presente Decreto al Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y al Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud para su conocimiento.

**ACUERDO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA ENTRE EL EXCMO.
CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y EL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR
DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA PARA REALIZAR FUNCIONES EN ATENCIÓN
A LA FAMILIA, INFANCIA-ADOLESCENCIA Y FRAGILIDAD SOCIAL.**

A fecha de firma electrónica.

REUNIDOS:

De una parte, Excma. Sra. D^a Rosa Elena Dávila Mamely, en calidad de Presidenta del Cabildo Insular de Tenerife.

Y, de otra parte, Ilma. Sra. D^a. Águeda Fumero Roque, en calidad de Presidenta del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (en adelante, IASS) y Consejera Insular del Área de Acción Social, Inclusión y Voluntariado.

INTERVIENEN:

Excma. Sra. D^a Rosa Elena Dávila Mamely, interviene en nombre y representación del Cabildo Insular de Tenerife, con C.I.F. P3800001D, con domicilio en Plaza de España, s/n, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, en el ejercicio de las atribuciones propias de su cargo, de conformidad con el artículo 6.1.b) del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife (BOC N^o 186. Jueves 26 de septiembre de 2019).

Ilma. Sra. D^a. Águeda Fumero Roque, interviene en nombre y representación del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, con C.I.F n^o Q3800402D, con sede en Calle Galcerán, n^o 10, CP 38004, Santa Cruz de Tenerife, en el ejercicio de las atribuciones propias de su cargo, de conformidad con el artículo 10.a) de los Estatutos del IASS (BOP n^o 158, de 18 de diciembre de 2015).

Se reconocen ambos comparecientes la capacidad y legitimación suficientes para el otorgamiento de la presente **ENCOMIENDA DE GESTIÓN** entre ambas Entidades, a cuyo fin,

EXPONEN:

Que actualmente las entidades firmantes de la presente Encomienda de gestión ostentan las siguientes funciones:

I.- El Excmo. Cabildo Insular de Tenerife está legitimado para realizar actividades de fomento y de cooperación al desarrollo social, en virtud de lo establecido en el artículo 36.1.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en su redacción actual, y el artículo 8.1.d) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares. Al amparo, con carácter general, de dichas normas y, en particular, de lo previsto por la Constitución Española en su artículo 27, que consagra la responsabilidad de los poderes públicos como garantía fundamental del derecho a la educación, en todos sus extremos, a la vez que reconoce la libertad de enseñanza, y lo desarrollado a dichos efectos por, entre otras, la Ley Orgánica 8/1985 del Derecho a la Educación, de 3 de julio de 1985 y la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que modifica, en algunos aspectos, la ley anterior, el Cabildo Insular de Tenerife desarrolla diversos programas de becas y ayudas al estudio para alumnado insular.

Asimismo, el Cabildo Insular de Tenerife debe atender en su actuación, entre otras normas, a lo establecido en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, en su artículo 3 k), que obliga a las Administraciones Públicas a garantizar una actuación coordinada y de colaboración constante entre ellas y con los profesionales de los diferentes sectores implicados en la sensibilización, prevención, detección precoz, protección y reparación; así como por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, cuyo artículo 11 dispone que las Administraciones Públicas facilitarán a los menores la asistencia adecuada para el ejercicio de sus derechos, incluyendo los recursos de apoyo que precisen.

II.- El Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria es un Organismo Autónomo de carácter administrativo, adscrito al Cabildo Insular de Tenerife constituido al amparo del artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con personalidad jurídica propia y patrimonio especial, siendo sus fines:

A) La prestación de aquellos servicios sociales y sociosanitarios especializados competencia del Cabildo Insular de Tenerife, que por la complejidad de la acción a desarrollar o por la especial situación del sujeto, requieren Centros tecnificados o con capacidad de residencia temporal o permanente para los usuarios.

B) La dirección y gestión de los establecimientos propios o delegados de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias al Cabildo Insular de Tenerife, de las siguientes especialidades:

- a) Centros de carácter insular o supramunicipal para la acogida de menores en situación de desamparo.
- b) Centros residenciales destinados a prestar alojamiento y atención integral, temporal o permanente de personas mayores, incluidos los Centros residenciales de asistidos.
- c) Centros dedicados a la atención y asistencia a personas con deficiencia mental para su habilitación e integración social.
- d) Centros residenciales para atención y asistencia permanente a personas con deficiencia mental, profunda o severa.
- e) Centros para la prestación de servicios de terapia ocupacional y de ajuste personal y social a minusválidos.
- f) Centros de acogida para mujeres en situación de indefensión por sufrir malos tratos o por no contar con el apoyo de terceros para hacer frente a su situación de embarazo.
- g) Centros residenciales de atención socio-sanitaria.

C) La prestación de aquellos otros servicios o programas especializados que la Corporación o el propio Instituto estimen necesarios, en el ámbito de las competencias del Cabildo Insular.

Por la naturaleza de las funciones y cometidos propios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, **éste cuenta con medios técnicos y materiales para atender a las necesidades específicas de la población adolescente, en riesgo, en desamparo, o provenientes de familias con especiales necesidades de atención por las circunstancias económicas, personales u otras de carácter social de sus miembros.**

III.- El Cabildo Insular de Tenerife, en el ámbito de la materia educativa referida en el punto primero anterior, cuenta entre sus cometidos con el despliegue de los diversos programas de becas y ayudas al estudio. Desde hace varios ejercicios uno de los programas más demandados es el denominado “Inmersión lingüística para alumnado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato”, cuyas dos características más destacadas, en relación con el objeto del presente acuerdo, son que las personas beneficiarias son menores de edad

(entre los 14 y los 17 años) y que su desarrollo implica, necesariamente, el desplazamiento al extranjero y el alojamiento durante varios meses con una familia de acogida en el país que corresponda.

Dicho programa ha experimentado desde su comienzo situaciones de diverso grado de conflictividad en el ámbito familiar de determinadas personas becadas. Así como situaciones en lo que **se hace necesario una intervención familiar para atender diversas necesidades específicas, situaciones de riesgo, desamparo, o provenientes de familias con especiales necesidades de atención por las circunstancias económicas, personales u otras de carácter social de sus miembros.**

Todas las circunstancias así descritas han requerido de la intervención de la persona adscrita al IASS que actualmente se encuentra en situación de atribución temporal de funciones en el Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud, en todos los casos, gracias a su perfil profesional, se ha podido reconducir la situación de la forma más satisfactoria para el becario o becaria, siempre adolescente, implicado, en un momento en el que la inmediatez y celeridad en acometer los obstáculos detectados es clave, proporcionando a su vez a las familias afectadas herramientas necesarias para atender a las necesidades del menor en el futuro inmediato.

Lo anterior debe contemplarse asimismo desde la óptica de los diversos grados de responsabilidad que el Cabildo Insular de Tenerife asume al conceder la beca y desarrollar el programa, que **no pueden soslayar el hecho de que el perfil del personal al servicio directo del Cabildo Insular de Tenerife es suficiente para plantear el nacimiento y desarrollo jurídico, presupuestario y administrativo de una iniciativa de tal naturaleza, pero insuficiente para atender a cuestiones como las descritas.**

Otro de los programas de becas es el correspondiente a la línea dirigida al alumnado con necesidades educativas especiales (necesidades específicas de apoyo educativo), actualmente beneficiando a varios miles de familias entre las que un porcentaje elevado respecto de la muestra poblacional general presenta características de desestructuración, vulnerabilidad, o análogas, que requieren una intervención similar a la que se recoge en los párrafos anteriores; así como un conocimiento experto en la atención educativa y pedagógica más adecuada en función de la discapacidad o bien diversidad funcional de la persona becada.

IV.- Ambas partes coinciden en que el perfil de titulado superior (pedagogo/a) al servicio del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria sule la laguna de formación y experiencia descrita en el párrafo anterior, y además cuenta con el conocimiento pedagógico necesario para la ejecución de los programas descritos, y manifiestan **su acuerdo en el establecimiento de una encomienda que permita que uno o varios de sus empleados públicos en servicio en dicho Instituto puedan desarrollar sus funciones técnicas y materiales que cubran las necesidades descritas por el Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud de esta Corporación Insular, en aplicación de las distintas figuras vigentes en la normativa aplicable.**

V.- La presente Encomienda de gestión pretende dar respuesta a la necesidad material y técnica de suplir las lagunas puestas de manifiesto, mediante los mecanismos referidos en el punto cuarto, **recogiendo el compromiso de una parte de desplegar las actuaciones materiales y técnicas necesarias para ello y de otra de articular y dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.**

VI.- Que de conformidad con el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, la realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las entidades de derecho público podrá ser encomendada a otros órganos o entidades de derecho público de la misma o de distinta administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño. La encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio.

La presente Encomienda de gestión no tiene naturaleza contractual ya que su ejecución no conlleva contraprestación alguna, no concurriendo el requisito de onerosidad al que se refiere el artículo 2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por ninguna de las partes.

Que, en base a lo anteriormente expuesto, las partes en el ejercicio de sus actividades y reconociéndose su respectiva capacidad para este acto, están interesadas en formalizar la presente **ENCOMIENDA DE GESTIÓN.**

ESTIPULACIONES:**PRIMERA.- OBJETO DE LA ENCOMIENDA.**

1.1. El objeto de la presente Encomienda de gestión es **la realización de actividades de carácter material y/o técnico vinculadas a la atención de situaciones de necesidades específicas de la población adolescente, en riesgo, en desamparo, o provenientes de familias con especiales necesidades de atención por las circunstancias económicas, personales u otras de carácter social de sus miembros que surjan en la realización de las actividades juveniles y educativas llevas a cabo por esta Corporación**, en concreto, con dos programas donde la atención a los menores de edad y el estudio de las situaciones familiares se hace necesario para el correcto funcionamiento de las acciones: **el programa con alumnado de Eso y Bachillerato de inmersión lingüística, y el programa de ayuda de necesidades educativas esenciales.**

1.2. Para ello el Instituto de Atención Sociosanitaria (en adelante, "**IASS**") realizará a través de una o varias personas adscritas a dicha organismo autónomo actividades materiales y técnicas de gestión que se prestarán a la Corporación Insular, en concreto en el Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud del Cabildo Insular de Tenerife (en adelante, "**SAEEJ**") al objeto de contar con esa actividad material que resulta necesaria y que únicamente se puede prestar por determinados perfiles profesionales que posee el IASS y que permiten la gestión material de este tipo de situaciones que pueden derivarse o acaecer en el desarrollo de los programas referidos y de los cuales carece la Corporación Insular.

1.3. Las actividades objeto de la presente Encomienda de gestión se materializarán en la siguiente cláusula, ajustándose a la planificación que se establecerá de común acuerdo.

SEGUNDA.- ACTIVIDADES ENCOMENDADAS.

2.1. Las actividades encomendadas para abordar las tareas específicas de carácter meramente técnico y material aquí relacionado y enmarcadas dentro de las líneas de becas de inmersión lingüística, de dificultades socioeconómicas y necesidades educativas especiales, y programas pedagógicos específicos consistirán en:

- a) Dar continuidad a las becas de inmersión lingüística y atender a las nuevas necesidades del alumnado becario (menor de edad) y sus familias plantean, muchas

derivadas de las situaciones de fragilidad social, en sus estancias en el extranjero, realizando una labor material de acompañamiento y derivación en función de la problemática detectada (pobreza extrema, presuntas conductas abusivas, etc.).

- b)** Activación de protocolos y actuaciones con la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, la Fiscalía de Menores, policía, guardia civil, etc ante posibles situaciones de maltrato y abuso infantil, en la ejecución de proyectos educativos de carácter insular.
- c)** Asesoramiento y coordinación con los centros educativos y los equipos municipales de riesgo ante un posible caso de riesgo. Detección, acompañamiento y derivación a los recursos especializados de alumnado y familias en alta vulnerabilidad social.
- d)** Coordinación y colaboración con los técnicos municipales de infancia y juventud ante situaciones de vulnerabilidad y fragilidad infantil, realizando una labor de asesoramiento y derivación.
- e)** Detección, diseño, elaboración y seguimiento de proyectos específicos para alumnado con necesidades específicas de apoyo, bien sea por altas capacidades, por discapacidad o trastornos de conducta y conflicto social.
- f)** Revisión técnica de líneas de becas relacionadas con nuevas necesidades de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o bien de fragilidad económica extrema. Es importante señalar que en este Servicio se cuenta con becas para necesidades especiales y también para situaciones económicas de vulnerabilidad, especialmente tras los efectos de la pandemia en las familias de nuestros estudiantes, donde Canarias tiene el nivel de pobreza infantil más elevado de toda España según los últimos estudios.
- g)** Diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos y programas pedagógicos ajustadas a las necesidades del alumnado en fragilidad social en colaboración con los centros educativos y la Consejería de Educación.

TERCERA.- ACTOS Y RESOLUCIONES.

3.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, la responsabilidad de dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda y que se detallan en el punto segundo de la presente Encomienda de gestión, le corresponde al Cabildo Insular de Tenerife, como entidad encomendante.

CUARTA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y NATURALEZA.

4.1. La presente Encomienda de gestión se somete al régimen expresamente recogido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, aplicable no sólo a las entidades que integran la Administración Local, sino también el sector público institucional, integrado según especifica el precepto 2.2.a) "*Cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas*".

4.2. Las Partes pactan que las actividades de carácter material y técnica a realizar con ocasión de la presente encomienda no tendrán en ningún caso naturaleza contractual.

QUINTA.- OBLIGACIONES DEL IASS

5.1. Durante toda la vigencia de este **Acuerdo el IASS se compromete a desplegar todas las actuaciones materiales y técnicas necesarias que permitan realizar por una o varias personas con el perfil técnico y profesional adecuado el desempeño de funciones a que se refiere la cláusula primera y segunda en el IASS y, así, poder atender a las situaciones derivadas de los programas que ejecuta el SAEEJ en el Cabildo Insular**, todo ello en aras a la debida atención y diligencia con la que se debe actuar en programas que afectan a gran número de menores de edad, poniendo, como es responsabilidad de la Administración, todos los elementos necesarios para evitar y solucionar las situaciones de riesgo que se pueden derivar a los mismos.

5.2. El IASS, en su condición de órgano encomendado **tendrá la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal** a los que pudiera tener acceso en ejecución de la presente Encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal. Deberá articular todas las medidas técnicas y organizativas y dar cumplimiento estricto a la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, conforme a los principios de rigen la misma, así

como, a las normas integrantes del esquema nacional de seguridad a fin de garantizar la seguridad integral de la información tratada conforme a los estándares que se exigen al Cabildo Insular de Tenerife como entidad encomendada.

5.3. Asimismo, **el IASS colaborará en el seguimiento, planificación y ejecución de la presente Encomienda de gestión a través de la Comisión Mixta de Seguimiento prevista en la Cláusula Séptima.**

SEXTA.- OBLIGACIONES DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

6.1. El Cabildo Insular de Tenerife, a través del SAEEJ, deberá cumplir con el objetivo del proyecto de intervención social en la Becas de Inmersión Lingüística y en las becas de necesidades educativas especiales y, a tal efecto, **dará cobertura legal dictando cuantos actos y resoluciones sean necesaria para dar el legal cauce y adecuado desarrollo jurídico administrativo a las actividades objeto de encomienda.**

6.2. Asimismo, deberá realizar un análisis jurídico previo de las tareas que deban desarrollarse según el objeto de la presente Encomienda de gestión y proponer su aprobación a la Comisión Mixta de Seguimiento.

6.3. El Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público realizará las gestiones presupuestarias que correspondan a los efectos de **reintegrar los costes laborales derivados de la realización de las actividades técnico y materiales por parte de la persona o personas con perfil técnico y profesional que el IASS tenga asignada a la realización de las funciones que se detallan en la presente Encomienda de gestión.**

6.4. Además, se elaborarán informes periódicos con las tareas ejecutadas y en desarrollo, de conformidad con los que establezca la Comisión Mixta de Seguimiento.

SÉPTIMA. - COORDINACIÓN

7.1. Se constituirá una Comisión Mixta de seguimiento, ejecución e interpretación de la presente Encomienda de gestión, compuesta por:

- 1 Representante designado por el IASS
- 1 Representante designado por el SAEEJ

7.2. Esta Comisión tendrá entre sus funciones el seguimiento del cumplimiento de la Encomienda de gestión, así como velar bajo su responsabilidad del cumplimiento de la legalidad vigente y el conjunto de instrucciones del Cabildo Insular de Tenerife, en especial, la instrucción en materia de cesión ilegal de trabajadores y cualquier otra que derive de las bases de ejecución del presupuesto del ente matriz.

7.3. De las reuniones que en su caso se convoquen, se expedirá un acta con los puntos, observaciones y en general, de las cuestiones tratadas en la sesión.

OCTAVA.- VIGENCIA

8.1. La presente Encomienda de gestión tendrá una vigencia de **cuatro (4) años** a contar desde el día siguiente al de su publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

8.2. La Encomienda de gestión podrá ser objeto de prórroga por sucesivas anualidades, siempre que concurren los supuestos fácticos habilitantes de la misma. A tal efecto, se deberá enviar un informe motivado en la subsistencia de los supuestos fácticos habilitantes y solicitando la prórroga adicional al Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

NOVENA. - FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD.

9.1. La formalización y perfección de la presente Encomienda de gestión se realizará por acuerdo expreso de los órganos competentes del Cabildo Insular de Tenerife y del IASS.

9.2. En todo caso, el Acuerdo de formalización de la Encomienda de gestión y su resolución deberá ser publicada, para su eficacia, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

DÉCIMA. - CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

10.1. Las partes suscriptoras, el personal a su servicio y los miembros integrantes de la Comisión Mixta de seguimiento, se comprometen a **guardar secreto profesional y confidencialidad** respecto de cualquier información que conozcan con ocasión o a consecuencia de la ejecución de la presente Encomienda de Gestión.

10.2. En particular, será considerado como Información Confidencial toda la información pública o privada, personal o no, a que se acceda en su más amplio sentido con ocasión de la presente Encomienda de Gestión, debiendo mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del presente documento.

10.3. Las partes adoptarán las medidas necesarias para asegurar el tratamiento confidencial de dicha información asumiendo, entre otras, las siguientes obligaciones:

- Usar la información confidencial solamente para el cumplimiento de las finalidades establecidas en este acuerdo, responsabilizándose por todo uso distinto realizado por la propia parte o por terceros –personas físicas o jurídicas- a las que haya permitido el acceso a la información confidencial.
- No copiar, reproducir, ceder a terceros, desvelar o hacer pública, total o parcialmente, la información confidencial, por ningún procedimiento, así como a no permitir a ninguna otra persona, empresa o sociedad, ajenas al acuerdo, la copia, reproducción o divulgación de la misma, sin la autorización previa y por escrito de la otra parte.
- Permitir el acceso a la información únicamente a aquellas personas que lo necesiten para el desarrollo de sus actividades, previa autorización expresa y por escrito. Las partes se comprometen a advertir a dichas personas de sus obligaciones respecto a la confidencialidad, velando por el cumplimiento de las mismas. A tal fin, se les exigirá un compromiso de confidencialidad y una asunción de responsabilidades, en similares términos y condiciones a los establecidos en el presente documento para la protección de la información.

DÉCIMOPRIMERA. - RESOLUCIÓN

11.1. En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas entre las partes, éstas podrán dar por resuelto la presente Encomienda de gestión, sin derecho a exigir a la parte incumplidora indemnización alguna al respecto, requiriendo fehacientemente con carácter previo y motivando la propuesta de resolución ante la Comisión Mixta de Seguimiento. **La resolución tendrá como efecto el cese de los efectos de la misma.**

11.2. El presente acuerdo podrá resolverse por las siguientes causas:

- a) Por el transcurso del plazo de vigencia del acuerdo.
- b) Por decisión de la entidad encomendada.
- c) Por el incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de las partes firmantes.
- d) Por cualquier otra causa de las previstas en las leyes.

En cualquier caso, la resolución anticipada no afectará a las actividades en curso, las cuales se seguirán desarrollando de conformidad con lo establecido en este acuerdo

11.3. Para el caso de modificación del presente acuerdo, se requerirá acuerdo unánime de ambas partes.

DÉCIMOSEGUNDA. – PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

12.1. Los datos personales de las personas físicas firmantes del presente Acuerdo, así como de las personas que participen o estén en contacto con ocasión del mismo, serán tratados por cada una de las partes firmantes con la **finalidad** de formalizar y ejecutar lo dispuesto en el mismo, así como mantener la relación jurídica existente entre ambas. Asimismo, garantizan cumplir con el deber de información con respecto al personal autorizado cuyos datos personales podrán ser comunicados entre las partes para el mantenimiento y cumplimiento de la relación jurídica establecida en este acuerdo.

12.2. La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos es la formalización y ejecución de esta Encomienda de Gestión. Los datos no serán cedidos o comunicados a terceros salvo obligación legal. Los datos serán conservados durante la vigencia del mismo y durante el tiempo necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. En todo caso, los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de datos, así como de limitación y oposición al tratamiento ante la parte que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, a la atención y dirección de quien consta en el encabezamiento del presente acuerdo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho

a la protección de datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

12.3. En este caso, el tratamiento de los datos personales por la Encargada se regirá por la presente cláusula y por las condiciones establecidas en el **Anexo I** relativo al ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL del presente Acuerdo. Estas condiciones, que vinculan al Encargado/a respecto de la persona Responsable, constituyen el “Acuerdo del Encargo de tratamiento” al que hace referencia el artículo 28.3 del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

DÉCIMOTERCERA.- FUEROS

13.1. Para dirimir cualquier controversia con relación a la interpretación o ejecución la presente Encomienda de gestión y, si la misma no puede consensuarse previamente por la Comisión Mixta de Seguimiento, se someten las partes a los juzgados y tribunales de Santa Cruz de Tenerife, con expresa renuncia a sus respectivos fueros.

Y en prueba de conformidad, firman los comparecientes en duplicado ejemplar, y a un solo efecto, en la ciudad y fecha indicados en el encabezamiento.

Excma. Sra. D^a Rosa Elena Dávila Mamely
Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

Ilma. Sra. D^a. Águeda Fumero Roque
Presidenta del IASS

ANEXO I

ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En Santa Cruz de Tenerife, a fecha de la firma electrónica.

REUNIDOS

De una parte, Excm.a. Sra. D^a Rosa Elena Dávila Mamely, en calidad de Presidenta del Cabildo Insular de Tenerife. interviene en nombre y representación del Cabildo Insular de Tenerife, con C.I.F. P3800001D, con domicilio en Plaza de España, s/n, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, en el ejercicio de las atribuciones propias de su cargo, de conformidad con el artículo 6.1.b) del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife (BOC N^o 186. Jueves 26 de septiembre de 2019), en adelante, el **RESPONSABLE** del tratamiento.

Y, de otra parte, la Ilma. Sra. D^a. Águeda Fumero Roque, en calidad de Presidenta del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (en adelante, IASS) y Consejera Insular del Área de Acción Social, Inclusión y Voluntariado, interviene en nombre y representación del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, con C.I.F n^o Q3800402D, con sede en Calle Galcerán, n^o 10, CP 38004, Santa Cruz de Tenerife, en el ejercicio de las atribuciones propias de su cargo, de conformidad con el artículo 10.a) de los Estatutos del IASS (BOP n^o 158, de 18 de diciembre de 2015), en adelante el **ENCARGADO** del tratamiento.

Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad legal bastante para suscribir este acuerdo y quedar obligadas en la representación en que respectivamente actúan. A tal fin,

EXPONEN

I.- Que el RESPONSABLE del tratamiento es una Institución dotada de personalidad jurídica, que desarrolla sus funciones de acuerdo con la legislación vigente, en régimen de autonomía, y a la que corresponde la determinación de los servicios objeto de la encomienda de gestión, que se concretan en la **cláusula segunda** del **ACUERDO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA ENTRE EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y EL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA PARA REALIZAR FUNCIONES EN ATENCIÓN A LA FAMILIA, INFANCIA-ADOLESCENCIA Y FRAGILIDAD SOCIAL**.

II.- Que dichas actividades materiales y/o técnicas son encomendadas por el ENCARGADO del tratamiento en quien delega el RESPONSABLE del tratamiento la ejecución de la encomienda.

III.- Que el RESPONSABLE del tratamiento y el ENCARGADO del tratamiento, firman el presente acuerdo, que constituye un Anexo inseparable de la encomienda de gestión y es parte integrante de la misma. No supone novación de la misma excepto en lo especialmente establecido en el presente, manteniéndose en vigor y siendo plenamente aplicables todas las estipulaciones de aquél salvo que este documento incluya términos complementarios o distintos de los recogidos en el mismo.

IV.- Que, de conformidad con el artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD) y el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), la relación entre las partes se regirá por lo dispuesto en este documento que vincula al ENCARGADO del tratamiento respecto del RESPONSABLE del tratamiento y establece el objeto, la duración, la naturaleza y la finalidad del tratamiento, el tipo de datos personales y categorías de interesados, y las obligaciones y derechos de las partes, con arreglo a las siguientes:

ESTIPULACIONES

1. Objeto del encargo del tratamiento

El presente documento tiene por objeto definir las condiciones conforme a las que el ENCARGADO del tratamiento llevará a cabo el tratamiento de los datos personales necesarios para la adecuada ejecución de las actividades materiales y/o técnicas que son objeto de la encomienda de gestión suscrita con el RESPONSABLE del tratamiento.

Las finalidades que motivan el tratamiento de datos personales por parte del ENCARGADO del tratamiento, son, única y exclusivamente, para la ejecución de las actividades materiales y/o técnicas objeto de dicha encomienda.

Mediante las presentes cláusulas se habilita al ENCARGADO del tratamiento, para tratar por cuenta del RESPONSABLE de tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para la realización de las siguientes actividades materiales y/o técnicas:

“Las actividades encomendadas para abordar las tareas específicas de carácter meramente técnico y material aquí relacionado y enmarcadas dentro de las líneas de becas de inmersión lingüística, de dificultades socioeconómicas y necesidades educativas especiales, y programas pedagógicos específicos consistirán en:

- h) Dar continuidad a las becas de inmersión lingüística y atender a las nuevas necesidades del alumnado becario (menor de edad) y sus familias plantean, muchas derivadas de las situaciones de fragilidad social, en sus estancias en el extranjero, realizando una labor material de acompañamiento y derivación en función de la problemática detectada (pobreza extrema, presuntas conductas abusivas, etc.).*
- i) Activación de protocolos y actuaciones con la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, la Fiscalía de Menores, policía, guardia civil, etc ante posibles situaciones de maltrato y abuso infantil, en la ejecución de proyectos educativos de carácter insular.*
- j) Asesoramiento y coordinación con los centros educativos y los equipos municipales de riesgo ante un posible caso de riesgo. Detección, acompañamiento y derivación a los recursos especializados de alumnado y familias en alta vulnerabilidad social.*
- k) Coordinación y colaboración con los técnicos municipales de infancia y juventud ante situaciones de vulnerabilidad y fragilidad infantil, realizando una labor de asesoramiento y derivación.*
- l) Detección, diseño, elaboración y seguimiento de proyectos específicos para alumnado con necesidades específicas de apoyo, bien sea por altas capacidades, por discapacidad o trastornos de conducta y conflicto social.*
- m) Revisión técnica de líneas de becas relacionadas con nuevas necesidades de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o bien de fragilidad económica extrema. Es importante señalar que en este Servicio se cuenta con becas para necesidades especiales y también para situaciones económicas de vulnerabilidad, especialmente tras los efectos de la pandemia en las familias de nuestros estudiantes, donde Canarias tiene el nivel de pobreza infantil más elevado de toda España según los últimos estudios.*
- n) Diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos y programas pedagógicos ajustadas a las necesidades del alumnado en fragilidad social en colaboración con los centros educativos y la Consejería de Educación.”*

2. Identificación de la información afectada por el tratamiento. De los datos de carácter personal a tratar por el Encargado

El ENCARGADO del tratamiento podrá tratar datos de carácter personal de los siguientes tipos o categorías:

- X Datos identificativos
- X Datos de naturaleza penal.
- X Datos de infracciones y sanciones administrativas.
- X Datos categorías especiales
- X Datos de características personales

- X Datos de circunstancias sociales
- X Datos académicos y profesionales
- X Datos detalle de empleo
- X Datos económico-financieros y de seguros
- X Datos de transacciones

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el RESPONSABLE del tratamiento pondrá a disposición del ENCARGADO del tratamiento la información que se describe a continuación:

- **Ficheros .doc, .pdf, .xls, .jpg, powepoint**
- **Todos los datos relativos al alumnado becado, así como beneficiarios y beneficiarias de las diferentes líneas de becas y de proyectos educativos competencia del Servicio de Empleo, Educación y Juventud.**

3. De las operaciones de tratamiento.

El tratamiento por parte del ENCARGADO del tratamiento consistirá en la realización de las siguientes operaciones sobre los datos personales:

- X Recogida
- X Estructuración
- X Conservación
- X Consulta
- X Difusión
- X Cotejo
- X Supresión
- X Conservación
- X Registro
- X Modificación

4. Duración del tratamiento

El tratamiento de datos de carácter personal tiene la misma duración que la encomienda de gestión suscrita entre las partes, sin perjuicio de sus prórrogas anuales que conforme a la cláusula 8.2 del Acuerdo puedan acordarse.

En los supuestos en que se prórroga la duración del Acuerdo, ello supondrá inexorablemente la extensión de los efectos del presente documento o Anexo I, de tal forma que, su duración, vigencia y efectos, se encuentra vinculada a la vigencia y duración del Acuerdo de Encomienda de gestión-.

5. Obligaciones del ENCARGADO del tratamiento

A) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja durante la ejecución de la encomienda de gestión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para otros fines distintos o fines propios.

B) Tratar los datos de acuerdo con la presente encomienda y las instrucciones documentadas del RESPONSABLE del tratamiento. Si el ENCARGADO del tratamiento considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, informará inmediatamente al RESPONSABLE del tratamiento.

C) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del RESPONSABLE del tratamiento, que contenga:

1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - a. La seudonimización y el cifrado de datos personales.
 - b. La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - c. La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

- d. El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

D) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del RESPONSABLE del tratamiento en los supuestos legalmente admisibles.

Si el ENCARGADO del tratamiento debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional en virtud del derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al RESPONSABLE del tratamiento de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

El ENCARGADO del tratamiento podrá comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo RESPONSABLE del tratamiento, de acuerdo con las instrucciones del mismo. En este caso, el RESPONSABLE del tratamiento identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

E) Subcontratación

El ENCARGADO del tratamiento no podrá subcontratar, ni total ni parcialmente, ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de la encomienda de gestión que comporten el tratamiento de datos personales sin autorización previa y por escrito del RESPONSABLE del tratamiento.

Si fuera necesario subcontratar, total o parcialmente, algún tratamiento de datos, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al RESPONSABLE del tratamiento, con antelación suficiente, indicando los aspectos que se pretenden subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación deberá ser autorizada por escrito por el RESPONSABLE del tratamiento, siempre antes de su inicio.

Si se autoriza la subcontratación, el subcontratista, que también tendrá la condición de ENCARGADO del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el ENCARGADO del tratamiento y las instrucciones que dicte el RESPONSABLE del tratamiento.

Corresponde al ENCARGADO del tratamiento inicial (ENCARGADO del tratamiento) regular la nueva relación de forma que el nuevo ENCARGADO del tratamiento o sub-ENCARGADO del tratamiento (subcontratista) quede sujeto a las mismas condiciones y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. Al efecto, el ENCARGADO del tratamiento inicial deberá formalizar con el sub-ENCARGADO del tratamiento un contrato u otro acto jurídico establecido con arreglo al Derecho de la

Unión o de los Estados Miembros, debiendo entregar una copia del mismo al RESPONSABLE del tratamiento. Dicho contrato o correspondiente acto jurídico recogerá las mismas obligaciones de protección de datos que las estipuladas en el presente Encargo de tratamiento de datos entre RESPONSABLE y ENCARGADO del tratamiento y, en particular, el subcontratista adoptará medidas de seguridad, técnicas y organizativas, apropiadas de manera que el tratamiento sea conforme a la legislación vigente.

En caso de incumplimiento por parte del Sub-ENCARGADO del tratamiento (el subcontratista) de sus obligaciones de protección de datos, el ENCARGADO del tratamiento inicial (ENCARGADO del tratamiento) seguirá siendo plenamente responsable ante el RESPONSABLE del tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones de aquél.

El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO notificará por escrito al RESPONSABLE del tratamiento de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución del sub-ENCARGADO del tratamiento (subcontratista) y toda la información necesaria, en su caso, sobre el nuevo subcontratista, para su autorización previa por parte del RESPONSABLE del tratamiento.

F) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

G) Garantizar que sus empleados, así como las personas autorizadas para tratar datos personales, se comprometen de forma expresa y por escrito a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que debe informarles convenientemente.

H) Mantener a disposición del RESPONSABLE del tratamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

I) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de sus empleados y de las personas autorizadas para tratar datos personales.

J) Asistir al RESPONSABLE del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

En este deber de asistencia el ENCARGADO del tratamiento deberá comunicar por escrito al RESPONSABLE del tratamiento las solicitudes de ejercicio de derechos formuladas por los usuarios juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolverlas, sin dilación indebida y en todo caso en el plazo máximo de CINCO (5) DIAS NATURALES contados desde el día siguiente al de recepción de la solicitud.

K) Derecho de información.

En caso de que el objeto de la encomienda de gestión prevea la recogida de datos directamente por el ENCARGADO del tratamiento, este facilitará la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar en el momento de recabar los datos. La redacción y el formato en que se facilitará la información se deberá acordar previamente con el RESPONSABLE del tratamiento y dará cumplimiento en todo caso a las exigencias previstas en el RGPD y en la LOPDGDD.

Fuera de este caso, corresponderá al RESPONSABLE del tratamiento facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

L) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos.

El ENCARGADO del tratamiento notificará al RESPONSABLE del tratamiento, a la dirección de correo electrónico jorgeg@tenerife.es, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas desde su detección, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, aportando toda la información necesaria para su gestión y notificación a las autoridades competentes por parte del RESPONSABLE del tratamiento.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a)** Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b)** El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c)** Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d)** Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

Corresponderá al RESPONSABLE del tratamiento comunicar las violaciones de la seguridad de los datos personales a la Autoridad de Control competente y a los interesados, con la colaboración del ENCARGADO del tratamiento.

M) Dar apoyo al RESPONSABLE del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

N) Dar apoyo al RESPONSABLE del tratamiento en la realización de las consultas previas a la Autoridad de Control en materia de protección de datos de carácter personal, cuando proceda. Así, el ENCARGADO del tratamiento prestará su colaboración en los casos en los que el RESPONSABLE del tratamiento haya identificado que en alguno de los tratamientos de datos llevados a cabo existen riesgos que no ha podido evitar o mitigar suficientemente. Dicha colaboración se delimitará previamente y de manera consensuada a la realización de la consulta a la Autoridad de Control.

O) Poner a disposición del RESPONSABLE del tratamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realice el citado Responsable u otro auditor autorizado por él.

P) Implantar las medidas de seguridad siguientes:

- Las medidas de seguridad mínimas exigidas al ENCARGADO del tratamiento en cumplimiento de la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos de carácter personal, que incluyen mecanismos para:
 - Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.
 - Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Asimismo, el ENCARGADO del tratamiento tiene la obligación de respetar y cumplir los siguientes requisitos y medidas en materia de seguridad y seguridad de la información:
- Las medidas de seguridad a adoptar por el ENCARGADO del tratamiento virtud del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, serán conforme a las exigidas a la Administración pública. En concreto, implantará las medidas de carácter organizativo, operacional y de protección exigidas del citado Real Decreto, tal y como establece la Disposición Adicional Primera de la LOPDGDD sobre medidas de seguridad en el ámbito del sector público, que determina en su apartado 2 que "(...) En los casos que **un tercero**

preste un servicio en régimen de concesión, encomienda de gestión o contrato, las medidas de seguridad se correspondieran con las de la administración pública de origen y se ajustarán al esquema nacional de seguridad.

Q) Designar un delegado de protección de datos en los casos previstos en el artículo 37 del RGPD y comunicar su identidad y datos de contacto al RESPONSABLE del tratamiento.

R) Destino de los datos: Devolución al RESPONSABLE del tratamiento.

- Devolver al RESPONSABLE del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez finalizada la ejecución de la encomienda de gestión.
- La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el ENCARGADO del tratamiento.
- No obstante, el ENCARGADO del tratamiento puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la encomienda.

6. Obligaciones del RESPONSABLE del tratamiento

Corresponde al RESPONSABLE del tratamiento:

A) Entregar al ENCARGADO del tratamiento los datos necesarios para la ejecución de las actividades materiales o técnicas a los que se refiere la encomienda de gestión suscrita entre las partes.

B) Realizar cuando así lo exija la normativa una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el ENCARGADO del tratamiento.

C) Realizar las consultas previas que corresponda ante las Autoridades de Protección de Datos.

D) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del ENCARGADO del tratamiento.

E) Supervisar el tratamiento de los datos, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

7. Responsabilidad

Tanto el RESPONSABLE del tratamiento como el ENCARGADO del tratamiento responderán de la totalidad de los daños y perjuicios que se irroguen a la otra parte en todos los supuestos de conducta negligente o culposa en el cumplimiento de las obligaciones que respectivamente les incumben, a tenor de lo pactado en la encomienda de gestión suscrita entre ambas partes.

El incumplimiento por parte del ENCARGADO del tratamiento de las obligaciones referidas en el presente acuerdo comportará que sea considerado también RESPONSABLE del tratamiento, respondiendo ante las Autoridades de Protección de Datos, o ante cualquier tercera persona de las infracciones que se puedan haber cometido derivadas de la ejecución del presente acuerdo y/o del cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Ninguna de las partes asumirá responsabilidad alguna por la no ejecución o el retraso en la ejecución de cualquiera de las obligaciones en virtud de la encomienda de gestión, si tal falta de ejecución o retraso resultara o fuera consecuencia de un supuesto de fuerza mayor o caso fortuito admitido como tal por la Jurisprudencia, en particular: los desastres naturales, la guerra, el estado de sitio, las alteraciones de orden público, la huelga en los transportes, el corte de suministro eléctrico o cualquier otra medida excepcional adoptada por las autoridades administrativas o gubernamentales.

8. Comunicación

A efectos de dar cumplimiento al presente acuerdo de encargo de tratamiento, las partes designan como correos electrónico válidos a efectos de la comunicación, los siguientes:

- Responsable: **jorgeg@tenerife.es**
- Encargado: **angelagb@tenerife.es**

En virtud de lo anterior, las partes suscriben el presente acuerdo, en la fecha de la firma electrónica y en el lugar indicado en el encabezamiento.

Firmado electrónicamente

RESPONSABLE del tratamiento

ENCARGADO del tratamiento

Santa Cruz de Tenerife, a trece 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**

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

**Servicio Administrativo de Gestión de
Personal y Retribuciones**

**UO Personal Funcionario y Gestión
del Tiempo**

ANUNCIO

4629

154353

Detectado error en Anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 96 de fecha 9 de agosto de 2024, en el nombre de uno de los funcionarios nombrados de carrera por el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de la plaza Técnico/a de Grado Superior de Economía, Empleo y Desarrollo Local, debiendo haberse consignado el nombre Mariano Guillermo, en lugar de Guillermo Manuel, se solicita la rectificación del mismo.

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

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

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

4630

153779

Exp.: 3547/2024.

El Pleno del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 17 de julio de 2024, adoptó acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO: Aprobar inicialmente la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas administrativas y precios públicos del Consejo Insular de Aguas de El Hierro.

SEGUNDO: Someter a información pública y audiencia de los interesados la Ordenanza Fiscal

reguladora de las tasas administrativas y precios públicos del Consejo Insular de Aguas de El Hierro, por un plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que se estimen oportunas; entendiéndose definitivamente aprobada la Ordenanza Fiscal si, en el plazo de exposición al público, no se hubiesen formulado alegaciones.

TERCERO: El contenido íntegro de la Ordenanza Fiscal se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Cabildo de El Hierro; debiendo realizarse las alegaciones que se consideren oportunas a través de la sede electrónica del Cabildo, así como en las oficinas del Servicio de Información y Atención Ciudadana (SIAC), sitas en la calle Doctor Quintero, nº 11, Valverde de El Hierro, pudiendo solicitar cita o información previa en el teléfono 922550078; o en cualquiera de las otras formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTO: Derogar expresamente la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por servicio de suministro de agua potable desde el Depósito Los Padrones y Desaladora Restinga, aprobada por el Excmo. Cabildo Insular de El Hierro con fecha 30 de diciembre de 1998, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 31, de 12 de marzo de 1999 (BOP Nº 31, de 12-03-1999).

QUINTO: El presente Acuerdo es un acto administrativo que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo señalado por el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 83 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares. En consecuencia, dicho acto puede ser recurrido mediante recurso potestativo de reposición ante el Pleno del Cabildo Insular de El Hierro, en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de su efectiva notificación, y que deberá ser resuelto en plazo máximo de un (1) mes, o bien puede interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción competente, en el plazo de dos (2) meses a contar desde el día siguiente al de su efectiva notificación, si bien en caso de haber interpuesto recurso potestativo de reposición esta otra vía solo podrá ejercerse una vez resuelto expresamente o producida la desestimación presunta de dicho recurso, todo ello conforme al artículo 84.1 de la Ley 8/2015, en relación a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, y los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-

Administrativa, y sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente al amparo de la normativa legal vigente.”

Quienes deseen formular alegaciones tendrán que realizarlas en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro, a través del procedimiento de “Consulta Pública previa Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasas y Precios Públicos del Consejo Insular de Aguas de El Hierro”, así como en las oficinas del Servicio de Información y Atención Ciudadana (SIAC), sitas en calle Doctor Quintero nº 11, pudiendo solicitar cita o información previa en el teléfono 922550078.

No se admitirán alegaciones fuera de plazo, ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

Valverde de El Hierro, a doce de agosto de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Agricultura, Ganadería, Pesca, Bienestar Animal y Soberanía Alimentaria

Unidad Central

ANUNCIO

4631

153964

La Comisión del Pleno de Agricultura, Ganadería, Pesca, Bienestar Animal y Soberanía Alimentaria,

en sesión celebrada el día 12 de agosto de 2024, ha aprobado inicialmente las Bases Reguladoras de la Subvención a Asociaciones que realicen actuaciones para la protección de los animales de compañía abandonados en la isla de La Palma. Dichos documentos se encuentran expuestos al público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, así como en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, por un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar las reclamaciones o sugerencias ante la citada Comisión de Pleno de la Corporación.

Trascurrido el plazo de exposición pública sin que se hubiera presentado reclamación o sugerencia alguna, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, publicando íntegramente las citadas Bases Reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de La Palma, a doce de agosto de dos mil veinticuatro.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA ALIMENTARIA, Alberto Jesús Paz Hernández, firmado digitalmente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO**

4632

153760

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 6 de agosto de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3738/2022/RH RELATIVO A NOMBRAMIENTO DE TREINTA Y DOS FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL Y ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DE PUESTOS DE TRABAJO.

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

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **treinta y dos plazas de Trabajador/a Social**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022 y corrección de error del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 14, de fecha 1 de febrero de 2023. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 91, de 17 de abril de 2023.

II.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, mediante Decreto dictado con fecha 26 de junio de 2024, declaró que los/as aspirantes que a continuación se relacionan, aprobaron el proceso selectivo indicado:

Nº Orden	Nombre y apellidos	D.N.I.
1	María Pilar León García	***1587**
2	María Eugenia Díaz Hernández	***0573**
3	Yurena Atteneri Estévez González	***9441**

4	María Cristina Rodríguez García	***1288**
5	Ana Carmen Alonso Ramos	***7646**
6	Blanca Nieves Robayna Luzardo	***5360**
7	Ana Luisa León Quintero	***8024**
8	Loreto Ubach Suárez	***9555**
9	Laura Morín Varas	***2024**
10	Sara Rosa Pérez Sánchez	***8093**
11	Iris de Paz Gómez Díaz	***9452**
12	Yolanda Vargas Hernández	***9991**
13	María Belén Gutiérrez Flores	***0310**
14	María Minerva Déniz Padrón	***9598**
15	Patricio José García Luis	***0892**
16	María del Cristo Rodríguez Fernández	***8391**
17	Rafael Iván Pérez Sierra	***0721**
18	Miriam Aguiar Ramos	***9555**
19	María del Mar Fernández Álvarez	***8004**
20	María Concepción González Cánovas	***8402**
21	Mónica Torres González	***4652**
22	Natalia Estefanía Miyares Beltrán	***0729**
23	Arnalda Agustina Rodríguez Afonso	***9557**
24	Clío Solórzano Martín	***0580**
25	Demelza Antonia Socorro Ledesma	***0603**
26	Idoya Palacio Salazar	***1202**
27	Ana Isabel Luis González	***3060**
28	Elsa María Mengual Pérez	***2639**
29	Rosa Belén Luis Dóniz	***7757**
30	Samuel Rodríguez Batista	***0769**
31	Raquel Lorenzo Pérez	***0944**
32	Elsa María Hernández Melián	***0047**

Dicho Decreto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 82, de fecha 8 de julio de 2024, quedando determinado el plazo conferido para manifestar la elección entre los treinta y dos puestos de trabajo vinculados a las plazas cuya cobertura es objeto del presente proceso selectivo, desde el día 9 hasta el día 22 de julio de 2024, ambos inclusive y el plazo conferido para la presentación de la Declaración responsable relativa a no haber sido separados/as mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados/as para el ejercicio de funciones públicas, desde el día 9 de julio hasta el día 5 de agosto de 2024, ambos inclusive.

III.- Dentro de dichos plazos los/as aspirantes presentan la Declaración responsable indicada y manifiestan el siguiente orden de preferencia entre los puestos de trabajo:

Nº orden	Nombre y apellidos						DNI			
1	María Pilar León García						***1587**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	
F419	--	--	--	--	--	--	--	--	--	
2	María Eugenia Díaz Hernández						***0573**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	
F409	F418	--	--	--	--	--	--	--	--	
3	Yurena Atteneri Estévez González						***9441**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	
F435	F436	F437	--	--	--	--	--	--	--	
4	María Cristina Rodríguez García						***1288**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	
F437	F436	F435	F404	--	--	--	--	--	--	
5	Ana Carmen Alonso Ramos						***7646**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	
F422	F425	F417	F429	F1325	--	--	--	--	--	
6	Blanca Nieves Robayna Luzardo						***5360**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	
F404	F410	F412	F416	F1243	F477	--	--	--	--	
7	Ana Luisa León Quintero						***8024**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	
F418	F415	F1326	F428	F1243	F412	F410	--	--	--	
8	Loreto Ubach Suárez						***9555**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	
F428	F415	F1326	F418	F1243	F412	F410	F430	--	--	
9	Laura Morín Varas						***2024**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	

F425	F420	F417	F430	F429	F431	F412	F1325	F1239	--	
10	Sara Rosa Pérez Sánchez						***8093**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	
F420	F417	F429	F1325	F1330	F1329	F425	F419	F477	F1242	
11	Iris de Paz Gómez Díaz						***9452**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	
F417	F416	F429	F430	F431	F477	F123 9	F1240	F1241	F1325	

11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º	
F415	--	--	--	--	--	--	--	--	--	
12	Yolanda Vargas Hernández						***9991**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	
F430	F431	F412	F410	F1243	F429	F1325	F1330	F1329	F416	
11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º	
F415	F1326	--	--	--	--	--	--	--	--	
13	María Belén Gutiérrez Flores						***0310**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	
F1329	F1330	F1325	F429	F425	F422	F417	F477	F1242	F1243	
11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º	
F412	F416	F409	--	--	--	--	--	--	--	
14	María Minerva Déniz Padrón						***9598**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	
F429	F431	F412	F1325	F1239	F477	F410	F416	F1243	F1241	
11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º	
F415	F1330	F1242	F1240	--	--	--	--	--	--	

15	Patricio José García Luis						***0892**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	
F431	F430	F428	F419	F1326	F425	F429	F410	F412	F415	
11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º	
F417	F1268	F1267	F420	F422	--	--	--	--	--	
16	María del Cristo Rodríguez Fernández						***8391**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	
F412	F1243	F410	F430	F431	F415	F1326	F428	F418	F416	
11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º	
F1242	F422	F420	F477	F425	F419	--	--	--	--	
17	Rafael Iván Pérez Sierra						***0721**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	
F1325	F1239	F477	F410	F416	F1243	F1241	F415	F1330	F1242	
11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º	
F1240	F1326	F1329	F412	F431	F429	F430	--	--	--	
18	Miriam Aguiar Ramos						***9555**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	

F1239	F1240	F1241	F477	F1242	F418	F428	F415	F1326	F430	
11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º	
F431	F416	F410	F412	F417	F419	F425	F429	--	--	
19	María del Mar Fernández Álvarez						***8004**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	
F477	F1242	F1243	F410	F412	F416	F1241	F428	F418	F415	
11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º	

F1326	F431	F430	F1239	F1240	F429	F1325	F1329	F1330	--
20	María Concepción González Cánovas					***8402**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º
F410	F1243	F412	F430	F431	F409	F417	F425	F429	F1325
11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º
F1329	F1330	F419	F477	F1242	F416	F1239	F1240	F1241	F428
21	Mónica Torres González					***4652**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º
F1243	F410	F412	F1326	F415	F428	F418	F1242	F477	F416
11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º
F1329	F1330	F1325	F429	F417	F420	F425	F422	F409	F419
21º	22º	23º	24º	25º	26º	27º	28º	29º	30º
F1240	--	--	--	--	--	--	--	--	--
22	Natalia Estefanía Miyares Beltrán					***0729**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º
F1331	F404	F435	F436	F437	F1267	F1268	F409	F410	F412
11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º
F415	F416	F417	F418	F419	F420	F422	F425	F428	F429
21º	22º	23º	24º	25º	26º	27º	28º	29º	30º
F430	F431	--	--	--	--	--	--	--	--
23	Arnalda Agustina Rodríguez Afonso					***9557**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º
F1243	F1326	F415	F1329	F1330	F1240	F1241	F1242	F428	F418
11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º
F422	F429	F419	F412	F410	F1239	F477	F417	F425	F430
21º	22º	23º	24º	25º	26º	27º	28º	29º	30º
F431	F409	F416	--	--	--	--	--	--	--

24	Clío Solórzano Martín						***0580**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	
F1268	F1267	F404	F436	F435	F437	F1331	F1330	F1329	F1325	
11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º	
F429	F425	F422	F420	F419	F417	F409	F416	F1243	F412	
21º	22º	23º	24º	25º	26º	27º	28º	29º	30º	
F1326	F428	F418	F415	--	--	--	--	--	--	
25	Demelza Antonia Socorro Ledesma						***0603**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	
F1241	F1240	F1242	F1326	F1329	F1330	F415	F1243	F416	F410	
11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º	
F477	F1239	F1325	F412	F431	F429	F430	F417	F420	F425	
21º	22º	23º	24º	25º	26º	27º	28º	29º	30º	
F418	F422	F409	F419	F428	--	--	--	--	--	
26	Idoya Palacio Salazar						***1202**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	
F1267	F1268	F404	F437	F1331	F436	F435	F1330	F1329	F1325	
11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º	
F429	F425	F422	F420	F419	F417	F409	F416	F1243	F412	
21º	22º	23º	24º	25º	26º	27º	28º	29º	30º	
F1326	F428	F418	F415	F410	F1239	--	--	--	--	
27	Ana Isabel Luis González						***3060**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	
F415	F1326	F1240	F1330	F1329	F1242	F431	F430	F1241	F1239	
11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º	

F428	F418	F1243	F410	F412	F1325	F416	F429	F417	F420
21º	22º	23º	24º	25º	26º	27º	28º	29º	30º
F425	F422	F409	F419	F477	F435	F436	--	--	--
28	Elsa María Mengual Pérez					***2639**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º
F436	F404	F435	F1331	F437	F1330	F1326	F1325	F1243	F1242
11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º
F1241	F1240	F1239	F477	F431	F430	F429	F428	F425	F422
21º	22º	23º	24º	25º	26º	27º	28º	29º	30º

F420	F419	F418	F417	F416	F415	F412	F410	--	--
29	Rosa Belén Luis Dóniz					***7757**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º
F1242	F477	F1240	F1241	F1239	F1326	F428	F418	F1243	F410
11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º
F412	F1329	F1330	F1325	F429	F425	F422	F420	F419	F417
21º	22º	23º	24º	25º	26º	27º	28º	29º	30º
F409	F415	F416	F430	F431	F1268	F1267	F404	F1331	--
30	Samuel Rodríguez Batista					***0769**			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º
F1240	F1241	F1239	F477	F1242	F410	F409	F412	F417	F419
11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º
F429	F1329	F1330	F422	F420	F415	F416	F418	F425	F428
21º	22º	23º	24º	25º	26º	27º	28º	29º	30º
F430	F431	F1243	F1325	F1326	F1267	F1268	F1331	F437	F436

31	Raquel Lorenzo Pérez						***0944**		
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º
F1326	F1329	F431	F430	F415	F428	F418	F1243	F410	F412
11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º
F416	F1242	F477	F1330	F1325	F429	F417	F420	F425	F422
21º	22º	23º	24º	25º	26º	27º	28º	29º	30º
F409	F419	F1240	F1241	F1239	F404	F1267	F1268	F1331	F437
31º	32º								
F435	--								
32	Elsa María Hernández Melián						***0047**		
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º
F1329	F1330	F1325	F429	F425	F422	F420	F419	F417	F1326
11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º
F1243	F1242	F1241	F1240	F1239	F477	F431	F430	F428	F418
21º	22º	23º	24º	25º	26º	27º	28º	29º	30º
F416	F415	F412	F410	F409	F1331	F1267	F1268	F437	F436
31º	32º								
F435	F404								

IV.- Los puestos de trabajo vacantes, vinculados a las plazas de **Trabajador/a Social**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, objeto de cobertura mediante el presente procedimiento selectivo, conforme figura en el Anexo V de las Bases, están descritos en la Relación de Puestos de Trabajo en los siguientes términos:

Código plaza	Código Puestos	RPT
1.44.10	F404	
1.44.15	F409	
1.44.16	F410	
1.44.18	F412	
1.44.2	F415	
1.44.23	F417	
1.44.24	F418	
1.44.25	F419	
1.44.26	F420	
1.44.28	F422	
1.44.31	F425	
1.44.32	F1239	
1.44.34	F428	
1.44.35	F429	
1.44.36	F430	
1.44.37	F431	
1.44.38	F477	
1.44.40	F1240	
1.44.44	F1241	
1.44.47	F1331	
1.44.48	F1242	
1.44.49	F1243	
1.44.5	F416	
1.44.52	F1325	
1.44.53	F1326	
1.44.56	F1329	
1.44.57	F1330	
1.44.62	F1267	
1.44.63	F1268	
1.44.64	F435	
1.44.65	F436	
1.44.66	F437	

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES										
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS SOCIALES										
ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN SOCIAL										
SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL										
Sección de Programas Sectoriales										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F404, F435, F436, F437, F1267, F1268 y F1331	Trabajador/a Social	A2	E/TM		F	A5	22	540	C	17

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES										
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS SOCIALES										
ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN SOCIAL										
SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL										
Sección de Servicios Comunitarios										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F409, F410, F412, F415, F416, F417, F418, F419, F420, F422, F425, F428, F429, F430, F431, F477, F1239, F1240, F1241, F1242, F1243, F1325, F1326, F1329 y F1330	Trabajador/a Social	A2	E/TM		F	A5	22	540	C	17

V.- Los/as siguientes aspirantes que superaron el proceso selectivo son funcionarios/as con carácter interino o personal laboral con carácter indefinido de este Ayuntamiento, en atención al detalle que a continuación se expone en el que se indica el código de la plaza y del puesto que ocupan de forma temporal:

Nº Orden	Nombre y apellidos	D.N.I.	Código Plaza	Código Puesto
1	María Pilar León García	***1587**	1.44.25	F419
2	María Eugenia Díaz Hernández	***0573**	1.44.15	F409
3	Yurena Atteneri Estévez González	***9441**	1.44.64	F435
4	María Cristina Rodríguez García	***1288**	1.44.66	F437
5	Ana Carmen Alonso Ramos	***7646**	1.44.28	F422
6	Blanca Nieves Robayna Luzardo	***5360**	1.44.10	F404
7	Ana Luisa León Quintero	***8024**	1.44.24	F418
8	Loreto Ubach Suárez	***9555**	1.44.34	F428
9	Laura Morín Varas	***2024**	1.44.31	F425
10	Sara Rosa Pérez Sánchez	***8093**	1.44.26	F420
11	Iris de Paz Gómez Díaz	***9452**	1.44.23	F417
12	Yolanda Vargas Hernández	***9991**	1.44.36	F430
13	María Belén Gutiérrez Flores	***0310**	1.44.65	F436
14	María Minerva Déniz Padrón	***9598**	1.44.35	F429
15	Patricio José García Luis	***0892**	1.44.37	F431
16	María del Cristo Rodríguez Fernández	***8391**	1.44.18	F412
17	Rafael Iván Pérez Sierra	***0721**	1.44.52	F1325
18	Miriam Aguiar Ramos	***9555**	1.44.32	F1239
19	María del Mar Fernández Álvarez	***8004**	1.44.38	F477
20	María Concepción González Cánovas	***8402**	1.44.16	F410
21	Mónica Torres González	***4652**	1.44.5	F416
22	Natalia Estefanía Miyares Beltrán	***0729**	1.44.47	F1331
23	Arnalda Agustina Rodríguez Afonso	***9557**	1.44.49	F1243
24	Clío Solórzano Martín	***0580**	1.44.63	F1268
25	Demelza Antonia Socorro Ledesma	***0603**	1.44.44	F1241
26	Idoya Palacio Salazar	***1202**	1.44.62	F1267
27	Ana Isabel Luis González	***3060**	1.44.2	F415
28	Elsa María Mengual Pérez	***2639**	1.44.57	F1330
29	Rosa Belén Luis Dóniz	***7757**	1.44.48	F1242
30	Samuel Rodríguez Batista	***0769**	1.44.40	F1240
31	Raquel Lorenzo Pérez	***0944**	1.44.53	F1326
32	Elsa María Hernández Melián	***0047**	1.44.56	F1329

VI.- El Servicio de Gestión de Recursos Humanos respecto a los/as aspirantes aprobados, que son personal laboral con carácter indefinido o funcionarios/as con carácter interino de este Ayuntamiento, emite informe respecto al nivel de grado personal consolidado y a los trienios reconocidos, conforme el cual:

Nº orden	Nombre y apellidos	Nivel de grado consolidado	Nº trienios reconocidos	Importe total trienios
1	María Pilar León García	20	10 Subgrupo A2	416,50
2	María Eugenia Díaz Hernández	20	7 Subgrupo A2	291,55
3	Yurena Atteneri Estévez González	No	7 Grupo B/II (laboral)	211,12
4	María Cristina Rodríguez García	No	6 Grupo B/II (laboral)	180,96
5	Ana Carmen Alonso Ramos	No	7 Subgrupo A2	291,55
6	Blanca Nieves Robayna Luzardo	No	7 Subgrupo A2	291,55
7	Ana Luisa León Quintero	20	7 Subgrupo A2	291,55
8	Loreto Ubach Suárez	20	7 Subgrupo A2	291,55
9	Laura Morín Varas	No	8 Subgrupo A2	333,20
10	Sara Rosa Pérez Sánchez	No	7 Subgrupo A2	291,55
11	Iris de Paz Gómez Díaz	No	7 Subgrupo A2	291,55
12	Yolanda Vargas Hernández	No	7 Subgrupo A2	291,55
13	María Belén Gutiérrez Flores	No	7 Grupo B/II (laboral)	211,12
14	María Minerva Déniz Padrón	No	7 Subgrupo A2	291,55
15	Patricio José García Luis	No	7 Subgrupo A2	291,55
16	María del Cristo Rodríguez Fernández	No	6 Subgrupo A2	249,90
17	Rafael Iván Pérez Sierra	No	4 Subgrupo A2	166,60
18	Miriam Aguiar Ramos	No	4 Subgrupo A2	166,60
19	María del Mar Fernández Álvarez	20	4 Subgrupo A2	166,60
20	María Concepción González Cánovas	No	4 Subgrupo A2	166,60
21	Mónica Torres González	No	4 Subgrupo A2	166,60
22	Natalia Estefanía Miyares Beltrán	No	3 Subgrupo A2	124,95
23	Arnalda Agustina Rodríguez Afonso	No	4 Subgrupo A2	166,60
24	Clío Solórzano Martín	No	3 Subgrupo A2	124,95
25	Demelza Antonia Socorro Ledesma	No	3 Subgrupo A2	124,95
26	Idoya Palacio Salazar	No	3 Subgrupo A2	124,95
27	Ana Isabel Luis González	No	3 Subgrupo A2	124,95
28	Elsa María Mengual Pérez	No	3 Subgrupo A2	124,95
29	Rosa Belén Luis Dóniz	No	4 Subgrupo A2	166,60
30	Samuel Rodríguez Batista	No	4 Subgrupo A2	182,76
			1 Grupo E	
31	Raquel Lorenzo Pérez	No	4 Subgrupo A2	166,60
32	Elsa María Hernández Melián	No	3 Subgrupo A2	124,95

VII.- Dotación presupuestaria.-

La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias, que a continuación se indican, está dotada suficientemente para atender el gasto correspondiente a las retribuciones de los/as funcionarios/as de carrera, en relación con los puestos de trabajo denominados "Trabajador/a Social" adscritos al Servicio de Atención Social, descritos en los Antecedentes de Hecho, que poseen un complemento de destino de nivel 22 y complemento específico de 540 puntos:

- Puestos de trabajo **F435, F436, F437, F1267 y F1268**. Sección de Programas Sectoriales:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe mensual €/puesto
Sueldo (A2)	F8213/23106/12001	1.147,35
Complemento destino	F8213/23106/12100	610,00
Complemento específico	F8213/23106/12101	1.014,75
Otros complem. (Residencia)	F8213/23106/12103	167,75
Productividad min.	F8213/23106/15000	35,68
Productividad var.	F8213/23106/15000	189,15
Seguridad Social	F8213/23106/16000	1.104,61

- Puestos de trabajo **F404 y F1331**. Sección de Programas Sectoriales:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe mensual €/puesto
Sueldo (A2)	F8213/23111/12001	1.147,35
Complemento destino	F8213/23111/12100	610,00
Complemento específico	F8213/23111/12101	1.014,75
Otros complem. (Residencia)	F8213/23111/12103	167,75
Productividad min.	F8213/23111/15000	35,68
Productividad var.	F8213/23111/15000	189,15
Seguridad Social	F8213/23111/16000	1.104,61

- Puestos de trabajo **F415, F416, F425, F428, F429, F430, F431, F1325, F1326, F1329 y F1330**. Sección de Servicios Comunitarios:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe mensual €/puesto
Sueldo (A2)	F8213/23106/12001	1.147,35
Complemento destino	F8213/23106/12100	610,00
Complemento específico	F8213/23106/12101	1.014,75
Otros complem. (Residencia)	F8213/23106/12103	167,75
Productividad min.	F8213/23106/15000	35,68
Productividad var.	F8213/23106/15000	189,15
Seguridad Social	F8213/23106/16000	1.104,61

- Puestos de trabajo **F420, F477, F1239, F1242 y F1243**. Sección de Servicios Comunitarios:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe mensual €/puesto
Sueldo (A2)	F8213/23107/12001	1.147,35
Complemento destino	F8213/23107/12100	610,00
Complemento específico	F8213/23107/12101	1.014,75
Otros complem. (Residencia)	F8213/23107/12103	167,75
Productividad min.	F8213/23107/15000	35,68
Productividad var.	F8213/23107/15000	189,15
Seguridad Social	F8213/23107/16000	1.104,61

- Puesto de trabajo **F412**. Sección de Servicios Comunitarios:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe mensual €/puesto
Sueldo (A2)	F8213/23109/12001	1.147,35
Complemento destino	F8213/23109/12100	610,00
Complemento específico	F8213/23109/12101	1.014,75
Otros complem. (Residencia)	F8213/23109/12103	167,75
Productividad min.	F8213/23109/15000	35,68
Productividad var.	F8213/23109/15000	189,15
Seguridad Social	F8213/23109/16000	1.104,61

- Puestos de trabajo **F409 y F410**. Sección de Servicios Comunitarios:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe mensual €/puesto
Sueldo (A2)	F8213/23112/12001	1.147,35
Complemento destino	F8213/23112/12100	610,00
Complemento específico	F8213/23112/12101	1.014,75
Otros complem. (Residencia)	F8213/23112/12103	167,75
Productividad min.	F8213/23112/15000	35,68
Productividad var.	F8213/23112/15000	189,15
Seguridad Social	F8213/23112/16000	1.104,61

- Puestos de trabajo **F417, F418, F419, F422, F1240 y F1241**. Sección de Servicios Comunitarios:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe mensual €/puesto
Sueldo (A2)	F8213/23113/12001	1.147,35
Complemento destino	F8213/23113/12100	610,00
Complemento específico	F8213/23113/12101	1.014,75
Otros complem. (Residencia)	F8213/23113/12103	167,75
Productividad min.	F8213/23113/15000	35,68
Productividad var.	F8213/23113/15000	189,15
Seguridad Social	F8213/23113/16000	1.104,61

VIII.- La Intervención General a la vista del informe con propuesta de nombramiento de 32 funcionarios/as de carrera para la ocupación de plazas de Trabajador/a Social emitido por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos con fecha 19 de julio de 2024, emite Diligencia el día 24 de julio, a los efectos de que se *“tenga en cuenta para el cálculo de los importes derivados de los nombramientos que nos ocupan la nueva tabla salarial aprobada por la Junta de Gobierno de esta Ciudad con fecha 22 de julio de 2024 con efectos 1 de enero 2024”*. Mediante el presente informe se actualizan los importes de las retribuciones que percibirán los/as funcionarios/as.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

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

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

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

Los/as aspirantes que aprobaron el proceso selectivo, que acreditaron poseer los requisitos establecidos en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, mediante la documentación aportada junto con la instancia solicitando tomar parte en el mismo, conforme dispone el Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 26 de junio de 2024, presentaron dentro del plazo conferido para ello la Declaración responsable relativa a no haber sido separados/as mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados/as para el ejercicio de funciones públicas.

Entre los treinta y dos puestos ofertados, que, conforme al informe emitido por la Dirección General de Recursos Humanos de fecha 21 de noviembre de 2022, están vinculados a las plazas cuya cobertura es objeto del presente proceso selectivo, arriba descritos, los/as aspirantes han manifestado el orden de preferencia entre ambos, como se indica en los Antecedentes de Hecho.

Teniendo en cuenta la petición de destino y la puntuación total obtenida por cada uno/a, se propone su adscripción definitiva a los siguientes puestos de trabajo pertenecientes al Servicio de Atención Social:

Nº Orden	Nombre y apellidos	Código plaza	Código puesto	Sección
1	María Pilar León García	1.44.25	F419	Servicios Comunitarios
2	María Eugenia Díaz Hernández	1.44.15	F409	Servicios Comunitarios
3	Yurena Atteneri Estévez González	1.44.64	F435	Programas Sectoriales
4	María Cristina Rodríguez García	1.44.66	F437	Programas Sectoriales
5	Ana Carmen Alonso Ramos	1.44.28	F422	Servicios Comunitarios
6	Blanca Nieves Robayna Luzardo	1.44.10	F404	Programas Sectoriales
7	Ana Luisa León Quintero	1.44.24	F418	Servicios Comunitarios
8	Loreto Ubach Suárez	1.44.34	F428	Servicios Comunitarios
9	Laura Morín Varas	1.44.31	F425	Servicios Comunitarios
10	Sara Rosa Pérez Sánchez	1.44.26	F420	Servicios Comunitarios
11	Iris de Paz Gómez Díaz	1.44.23	F417	Servicios Comunitarios
12	Yolanda Vargas Hernández	1.44.36	F430	Servicios Comunitarios
13	María Belén Gutiérrez Flores	1.44.56	F1329	Servicios Comunitarios
14	María Minerva Déniz Padrón	1.44.35	F429	Servicios Comunitarios
15	Patricio José García Luis	1.44.37	F431	Servicios Comunitarios
16	María del Cristo Rodríguez Fernández	1.44.18	F412	Servicios Comunitarios
17	Rafael Iván Pérez Sierra	1.44.52	F1325	Servicios Comunitarios
18	Miriam Aguiar Ramos	1.44.32	F1239	Servicios Comunitarios
19	María del Mar Fernández Álvarez	1.44.38	F477	Servicios Comunitarios
20	María Concepción González Cánovas	1.44.16	F410	Servicios Comunitarios
21	Mónica Torres González	1.44.49	F1243	Servicios Comunitarios
22	Natalia Estefanía Miyares Beltrán	1.44.47	F1331	Programas Sectoriales
23	Arnalda Agustina Rodríguez Afonso	1.44.53	F1326	Servicios Comunitarios
24	Clío Solórzano Martín	1.44.63	F1268	Programas Sectoriales
25	Demelza Antonia Socorro Ledesma	1.44.44	F1241	Servicios Comunitarios
26	Idoya Palacio Salazar	1.44.62	F1267	Programas Sectoriales
27	Ana Isabel Luis González	1.44.2	F415	Servicios Comunitarios
28	Elsa María Mengual Pérez	1.44.65	F436	Programas Sectoriales
29	Rosa Belén Luis Dóniz	1.44.48	F1242	Servicios Comunitarios
30	Samuel Rodríguez Batista	1.44.40	F1240	Servicios Comunitarios
31	Raquel Lorenzo Pérez	1.44.5	F416	Servicios Comunitarios
32	Elsa María Hernández Melián	1.44.57	F1330	Servicios Comunitarios

A la vista de la propuesta de adscripción definitiva, se informa que, en cuanto a los trienios reconocidos, de los/as aspirantes aprobados, que son personal laboral indefinido o funcionarios/as con carácter interino de este Ayuntamiento, está dotada suficientemente la bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias, que a continuación se indican, teniendo en cuenta los importes indicados en el Antecedente de Hecho VI:

Nº Orden	Nombre y apellidos	Código puesto	Aplicación presupuestaria Trienios
1	María Pilar León García	F419	F8213/23113/12006
2	María Eugenia Díaz Hernández	F409	F8213/23112/12006
3	Yurena Atteneri Estévez González	F435	F8213/23106/12006
4	María Cristina Rodríguez García	F437	F8213/23106/12006
5	Ana Carmen Alonso Ramos	F422	F8213/23113/12006
6	Blanca Nieves Robayna Luzardo	F404	F8213/23111/12006
7	Ana Luisa León Quintero	F418	F8213/23113/12006
8	Loreto Ubach Suárez	F428	F8213/23106/12006
9	Laura Morín Varas	F425	F8213/23106/12006
10	Sara Rosa Pérez Sánchez	F420	F8213/23107/12006
11	Iris de Paz Gómez Díaz	F417	F8213/23113/12006
12	Yolanda Vargas Hernández	F430	F8213/23106/12006
13	María Belén Gutiérrez Flores	F1329	F8213/23106/12006
14	María Minerva Déniz Padrón	F429	F8213/23106/12006
15	Patricio José García Luis	F431	F8213/23106/12006
16	María del Cristo Rodríguez Fernández	F412	F8213/23109/12006
17	Rafael Iván Pérez Sierra	F1325	F8213/23106/12006
18	Miriam Aguiar Ramos	F1239	F8213/23107/12006
19	María del Mar Fernández Álvarez	F477	F8213/23107/12006
20	María Concepción González Cánovas	F410	F8213/23112/12006
21	Mónica Torres González	F1243	F8213/23107/12006
22	Natalia Estefanía Miyares Beltrán	F1331	F8213/23111/12006
23	Arnalda Agustina Rodríguez Afonso	F1326	F8213/23106/12006
24	Clío Solórzano Martín	F1268	F8213/23106/12006
25	Demelza Antonia Socorro Ledesma	F1241	F8213/23113/12006
26	Idoya Palacio Salazar	F1267	F8213/23106/12006
27	Ana Isabel Luis González	F415	F8213/23106/12006
28	Elsa María Mengual Pérez	F436	F8213/23106/12006
29	Rosa Belén Luis Dóniz	F1242	F8213/23107/12006
30	Samuel Rodríguez Batista	F1240	F8213/23113/12006
31	Raquel Lorenzo Pérez	F416	F8213/23106/12006
32	Elsa María Hernández Melián	F1330	F8213/23106/12006

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

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

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

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Nombrar funcionarios/as de carrera a los/as siguientes aspirantes que aprobaron el proceso selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **treinta y dos plazas de Trabajador/a Social**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

Nº Orden	Nombre y apellidos	D.N.I.
1	María Pilar León García	***1587**
2	María Eugenia Díaz Hernández	***0573**
3	Yurena Atteneri Estévez González	***9441**
4	María Cristina Rodríguez García	***1288**
5	Ana Carmen Alonso Ramos	***7646**
6	Blanca Nieves Robayna Luzardo	***5360**
7	Ana Luisa León Quintero	***8024**
8	Loreto Ubach Suárez	***9555**
9	Laura Morín Varas	***2024**
10	Sara Rosa Pérez Sánchez	***8093**
11	Iris de Paz Gómez Díaz	***9452**
12	Yolanda Vargas Hernández	***9991**
13	María Belén Gutiérrez Flores	***0310**
14	María Minerva Déniz Padrón	***9598**

15	Patricio José García Luis	***0892**
16	María del Cristo Rodríguez Fernández	***8391**
17	Rafael Iván Pérez Sierra	***0721**
18	Miriam Aguiar Ramos	***9555**
19	María del Mar Fernández Álvarez	***8004**
20	María Concepción González Cánovas	***8402**
21	Mónica Torres González	***4652**
22	Natalia Estefanía Miyares Beltrán	***0729**
23	Arnalda Agustina Rodríguez Afonso	***9557**
24	Clío Solórzano Martín	***0580**
25	Demelza Antonia Socorro Ledesma	***0603**
26	Idoya Palacio Salazar	***1202**
27	Ana Isabel Luis González	***3060**
28	Elsa María Mengual Pérez	***2639**
29	Rosa Belén Luis Dóniz	***7757**
30	Samuel Rodríguez Batista	***0769**
31	Raquel Lorenzo Pérez	***0944**
32	Elsa María Hernández Melián	***0047**

SEGUNDO.- Adscribir definitivamente a los/as referidos/as funcionarios/as a los puestos de trabajo denominados “Trabajador/a Social”, adscritos al Servicio de Atención Social, descritos en los Antecedentes de Hecho, que a continuación se indican:

Nº Orden	Nombre y apellidos	Código plaza	Código puesto	Sección
1	María Pilar León García	1.44.25	F419	Servicios Comunitarios
2	María Eugenia Díaz Hernández	1.44.15	F409	Servicios Comunitarios
3	Yurena Atteneri Estévez González	1.44.64	F435	Programas Sectoriales
4	María Cristina Rodríguez García	1.44.66	F437	Programas Sectoriales
5	Ana Carmen Alonso Ramos	1.44.28	F422	Servicios Comunitarios
6	Blanca Nieves Robayna Luzardo	1.44.10	F404	Programas Sectoriales
7	Ana Luisa León Quintero	1.44.24	F418	Servicios Comunitarios
8	Loreto Ubach Suárez	1.44.34	F428	Servicios Comunitarios
9	Laura Morín Varas	1.44.31	F425	Servicios Comunitarios
10	Sara Rosa Pérez Sánchez	1.44.26	F420	Servicios Comunitarios
11	Iris de Paz Gómez Díaz	1.44.23	F417	Servicios Comunitarios
12	Yolanda Vargas Hernández	1.44.36	F430	Servicios Comunitarios

13	María Belén Gutiérrez Flores	1.44.56	F1329	Servicios Comunitarios
14	María Minerva Déniz Padrón	1.44.35	F429	Servicios Comunitarios
15	Patricio José García Luis	1.44.37	F431	Servicios Comunitarios
16	María del Cristo Rodríguez Fernández	1.44.18	F412	Servicios Comunitarios
17	Rafael Iván Pérez Sierra	1.44.52	F1325	Servicios Comunitarios
18	Miriam Aguiar Ramos	1.44.32	F1239	Servicios Comunitarios
19	María del Mar Fernández Álvarez	1.44.38	F477	Servicios Comunitarios
20	María Concepción González Cánovas	1.44.16	F410	Servicios Comunitarios
21	Mónica Torres González	1.44.49	F1243	Servicios Comunitarios
22	Natalia Estefanía Miyares Beltrán	1.44.47	F1331	Programas Sectoriales
23	Arnalda Agustina Rodríguez Afonso	1.44.53	F1326	Servicios Comunitarios
24	Clío Solórzano Martín	1.44.63	F1268	Programas Sectoriales
25	Demelza Antonia Socorro Ledesma	1.44.44	F1241	Servicios Comunitarios
26	Idoya Palacio Salazar	1.44.62	F1267	Programas Sectoriales
27	Ana Isabel Luis González	1.44.2	F415	Servicios Comunitarios
28	Elsa María Mengual Pérez	1.44.65	F436	Programas Sectoriales
29	Rosa Belén Luis Dóniz	1.44.48	F1242	Servicios Comunitarios
30	Samuel Rodríguez Batista	1.44.40	F1240	Servicios Comunitarios
31	Raquel Lorenzo Pérez	1.44.5	F416	Servicios Comunitarios
32	Elsa María Hernández Melián	1.44.57	F1330	Servicios Comunitarios

TERCERO.- Los/as funcionarios/as de carrera percibirán las retribuciones básicas y pagas extraordinarias y trienios correspondientes al Grupo de clasificación A, Subgrupo A2, así como las complementarias fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo, para los indicados puestos de trabajo, conforme se indica en el Antecedente de Hecho VII y los importes indicados en el Fundamento de Derecho I relativos a los trienios reconocidos.

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

QUINTO.- El siguiente personal laboral indefinido y los/as funcionarios/as con carácter interino de este Ayuntamiento que a continuación se relacionan cesarán en los puestos de trabajo que desempeñaban de manera temporal, con efectos del día inmediatamente anterior a aquel en que tenga lugar su toma de posesión como funcionarios/as de carrera:

Nº Orden	Nombre y apellidos	D.N.I.	Código Plaza	Código Puesto
1	María Pilar León García	***1587**	1.44.25	F419
2	María Eugenia Díaz Hernández	***0573**	1.44.15	F409
3	Yurena Atteneri Estévez González	***9441**	1.44.64	F435
4	María Cristina Rodríguez García	***1288**	1.44.66	F437
5	Ana Carmen Alonso Ramos	***7646**	1.44.28	F422
6	Blanca Nieves Robayna Luzardo	***5360**	1.44.10	F404
7	Ana Luisa León Quintero	***8024**	1.44.24	F418
8	Loreto Ubach Suárez	***9555**	1.44.34	F428
9	Laura Morín Varas	***2024**	1.44.31	F425
10	Sara Rosa Pérez Sánchez	***8093**	1.44.26	F420
11	Iris de Paz Gómez Díaz	***9452**	1.44.23	F417
12	Yolanda Vargas Hernández	***9991**	1.44.36	F430
13	María Belén Gutiérrez Flores	***0310**	1.44.65	F436
14	María Minerva Déniz Padrón	***9598**	1.44.35	F429
15	Patricio José García Luis	***0892**	1.44.37	F431
16	María del Cristo Rodríguez Fernández	***8391**	1.44.18	F412
17	Rafael Iván Pérez Sierra	***0721**	1.44.52	F1325
18	Miriam Aguiar Ramos	***9555**	1.44.32	F1239
19	María del Mar Fernández Álvarez	***8004**	1.44.38	F477
20	María Concepción González Cánovas	***8402**	1.44.16	F410
21	Mónica Torres González	***4652**	1.44.5	F416
22	Natalia Estefanía Miyares Beltrán	***0729**	1.44.47	F1331
23	Arnalda Agustina Rodríguez Afonso	***9557**	1.44.49	F1243
24	Clío Solórzano Martín	***0580**	1.44.63	F1268
25	Demelza Antonia Socorro Ledesma	***0603**	1.44.44	F1241
26	Idoya Palacio Salazar	***1202**	1.44.62	F1267
27	Ana Isabel Luis González	***3060**	1.44.2	F415
28	Elsa María Mengual Pérez	***2639**	1.44.57	F1330
29	Rosa Belén Luis Dóniz	***7757**	1.44.48	F1242
30	Samuel Rodríguez Batista	***0769**	1.44.40	F1240
31	Raquel Lorenzo Pérez	***0944**	1.44.53	F1326
32	Elsa María Hernández Melián	***0047**	1.44.56	F1329

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

ALAJERÓ

Red de Entidades Locales para la Agenda 2030

ANUNCIO

4633

153865

Dando cumplimiento a lo que dispone el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales se hace público que por delegación expresa de esta Alcaldía mediante Resolución de fecha 09.08.2024, por

ausencia, asumirá las funciones de Alcalde Actal. de la Corporación, el Primer Teniente de Alcalde, D. Nicolás R. Rodríguez Montesinos, durante el periodo comprendido entre el 10 de agosto al 09 de septiembre de 2024 (ambos inclusive).

En Alajeró, a nueve de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Manuel Ramón Plasencia Barroso, documento firmado electrónicamente.

LA GUANCHA**ANUNCIO**

4634

154536

Por la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 14.08.2024, previa las intervenciones que obran recogidas en el borrador del acta de la sesión, se ha adoptado Acuerdo, que transcrito dice como sigue:

“ 2º).- EXPEDIENTE Nº 1617/2024.- APROBACIÓN DEL TEXTO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR LA RESERVA DE SILLAS Y MESAS PARA LA "PAPADA" A CELEBRAR CON MOTIVO DE LAS FIESTAS PATRONALES EN HONOR A LA VIRGEN DE LA ESPERANZA LA GUANCHA 2024

ACUERDO A ADOPTAR EN RELACIÓN CON LA APROBACIÓN DEL REFERIDO TEXTO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR LA RESERVA DE SILLAS Y MESAS PARA LA "PAPADA" A CELEBRAR CON MOTIVO DE LAS FIESTAS PATRONALES EN HONOR A LA VIRGEN DE LA ESPERANZA LA GUANCHA- 2024

[...]

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, adoptando unanimidad de los miembros presentes, en virtud de las competencias delegadas a su favor por el Pleno Corporativo en sesión celebrada el 14.07.2024 , el siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO.- Aprobar el precio público para el establecimiento y ordenación para la reserva de sillas para la “Papada” a celebrar con motivo de las Fiestas Patronales en Honor de la Virgen de La Esperanza, La Guancha 2024, fijándolo en un importe de 2,00.-€/silla, teniendo en cuenta que concurren razones culturales y de interés público, según ha quedado plasmado en el expediente administrativo, existiendo crédito dentro del vigente presupuesto, en concreto con cargo a la aplicación presupuestaria n.º 2024.334A.22699, para atender la diferencia resultante del total incluido en la Memoria Económica y el precio propuesto, para poder garantizar la financiación del servicio. El plazo a partir del cual se comenzará a exigir el precio público será el 16.08.2024 hasta el 22.08.2024, ambos inclusive.

SEGUNDO.- Publicar el Acuerdo que, en su caso se adopte, en el tablón de anuncios municipal, encuadrado en la sede electrónica de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERO.- Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista, en especial, dar cuenta en la siguiente sesión que se celebre a la Comisión Informativa competente en virtud del artículo 126 del ROF.”

De acuerdo con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a catorce de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4635

154518

Se hace público para general conocimiento de conformidad con las Bases generales y específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de La Guancha, sujetas al proceso de estabilización, del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A 6ª de la Ley 20/2011, de 28 de diciembre, así como el artículo 45.1,b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado resolución bajo el n.º **2024-0998** y fecha **13.08.2024** con el siguiente contenido:

“ **Expediente n.º:** 440/2024. Expedientes relacionados nº 659/2022, 1441/2022 y 2250/2022

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

Asunto: Convocatorias para la selección de plazas, enmarcadas en el grupo de personal laboral publicadas en el B.O.E nº 68 de 18.03.2024, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2011, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Nombramiento como personal laboral fijo en la plaza con el código SSC-PLF-22, enmarcada en el grupo de clasificación III, denominada Educador/a Infantil.

Visto nuevamente el expediente tramitado de oficio en esta Entidad, relativo a las convocatorias de las plazas de personal laboral publicadas en el B.O.E nº 68 de 18.03.2024, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2011, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en concreto, en lo relativo al procedimiento de selección de la plaza denominada Educador/a Infantil, enmarcada en el grupo de clasificación III, identificada con el código SSC-PLF-22.

Resultando que obran en el mismo, entre otros, los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Resultando que, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia n.º 2022-0369, de fecha 19.05.2022, publicado en plazo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 65, de fecha 25.05.2022, se aprobó la Oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de La Guancha, comprensiva de todas

aquellas plazas susceptibles de ser estabilizadas conforme a lo previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO. - Resultando que, siendo necesaria la regulación de los aspectos comunes para las convocatorias y procesos de selección del personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, conforme al procedimiento de estabilización del empleo temporal, en concreto, en virtud de la Disposición adicional sexta de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se dictó Decreto por la Alcaldía-Presidencia n.º 2022-1.155, de 21.11.2023, en virtud de la que se aprobaron las Bases Generales de dicho proceso selectivo. El mismo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 142, de fecha 25.11.2022.

TERCERO. – Por la Alcaldía-Presidencia se dictó Resolución bajo el n.º de protocolo 2022-1283, de fecha 15.12.2023, por la que se aprobaron las Bases Específicas que han de regir las convocatorias para proveer, por el turno de acceso libre y sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración, entre otras, la plaza de personal laboral fijo enmarcadas en el grupo de clasificación III, con el código SSC-PLF-22. Resolución corregida por haberse detectado error de hecho mediante Decreto n.º 2023-0312, de 11.03.2023. Las Resoluciones anteriores fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 153, de 21.12.2022, en el Boletín Oficial de Canarias n.º 254, de 28.12.2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 35, de 22.03.2023, respectivamente.

CUARTO. - Mediante inserción en el Boletín Oficial del Estado (en lo sucesivo B.O.E) n.º 68 de 18.03.2024, se hizo público el plazo de presentación de solicitudes - el cual finalizó el pasado 17.04.2024- respecto de la convocatoria de la plaza denominada Educador/a Infantil, incluida en la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre.

QUINTO. - Vista la Propuesta de contratación como personal laboral fijo, elevada a la Alcaldía-Presidencia por el Tribunal calificador constituido para el proceso selectivo, para la cobertura como personal laboral fijo de la plaza con el código SSC-PLF-22, denominada Educador/a Infantil, publicada mediante anuncio insertado en el Tablón de Anuncios encuadrado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Guancha, con fecha 25.06.2024, confiriendo a los interesados/as un plazo de tres días

hábiles para la presentación de alegaciones, indicándose en el mismo que, en el caso de no presentación de alegaciones, se entiende la propuesta elevada a definitiva.

SEXTO.- Visto lo anterior, resultando que por la Secretaria de la Corporación se emitió certificado con fecha 01.07.2024, en el cual se acredita que: *“Han permanecido expuestos al público en el Tablón de Anuncios municipal habilitado en la sede electrónica en la plataforma «esPublico Gestiona», durante un plazo de tres días hábiles, los anuncios de los resultados provisionales de la baremación realizada por el Tribunal calificador de las plazas descritas, para la presentación de alegaciones, sin que transcurrido dicho plazo se haya presentado alegación alguna.”*

SÉPTIMO. - Resultando que con fecha 02.07.2024 se dictó bajo el nº 2024-0853, por la Alcaldía-Presidencia, al objeto de aprobar la propuesta elevada por el Tribunal Calificador de la convocatoria y requerir a la aspirante propuesta para la presentación, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios Municipal, de los documentos acreditativos exigidos en las Bases que rigen el procedimiento. Dicha resolución fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 83 de 10.07.2024 e insertada en el Tablón de Anuncios Municipal el mismo día.

OCTAVO. - Visto que, se presentó documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos por Dña. Dunia Fuentes Afonso en la convocatoria mediante instancia de fecha 15.07.2024, bajo el nº de registro 2024-E-RE-1159.

Asimismo, de oficio ha sido aportada al procedimiento certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales respecto de la persona propuesta para ser nombrada en la plaza objeto de convocatoria, ya que las funciones a desarrollar implican el trabajo habitual con menores.

NOVENO. - Resultando que por la unidad administrativa de Secretaría General se suscribió informe con la oportuna propuesta de resolución con fecha 25.07.2024.

DÉCIMO.- Visto que, con fecha 25.07.2024, por la unidad administrativa de Intervención Municipal se emitió informe de fiscalización **favorable**, con observaciones, en el que se indica, respecto de la observación: *“ A pesar de estar sujeta a fiscalización, puesto que se trata de un acto del cual se derivan posteriores obligaciones económicas imputables al presupuesto, no se genera documento contable D, relativo al compromiso del gasto, puesto que en las distintas nóminas para el ejercicio presupuestario 2024 se*

contabilizarán el ADO que corresponda.” Asimismo, consta documento de retención de crédito n.º 2.24.0.02055 de fecha 25.07.2024.

Considerando de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. Legislación aplicable:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público. En dicha norma se establece, entre otros, en el artículo 2: “ [...] se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

[...] La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad”

- El artículo 21.1, g) y h), 91, 103 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en lo sucesivo LBRL).

-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.

- Los artículos 7, 8, 55 y concordantes 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. El artículo 7 del texto legal indica: “El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan”.

- El artículo 177 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.

-La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en especial, el artículo 45, del que se destaca lo siguiente: “Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las

normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.

En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos:

[...]

b) Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

[...]

La publicación de los actos se realizará en el diario oficial que corresponda, según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar. [...]

-Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de La Guancha, (BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 128. De 30.06.2008).

- Bases Específicas reguladoras de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de La Guancha, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A.6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y en concreto la base octava en la que se establece: “Concluido el proceso selectivo los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, adjudicándosele destino. La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera o la formalización de contrato de los/as aspirantes nombrados personal laboral fijo deberá efectuarse en el plazo de UN MES contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. (...)”

A la vista de los antecedentes de hecho descritos, así como los fundamentos jurídicos que resultan de aplicación, en virtud de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por el artículo 21.1, h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es por lo que **RESUELVO**:

PRIMERO. – Nombrar como personal laboral fijo en la plaza con el código SSC-PLF-22 denominada Educador/a Infantil, enmarcada en el grupo de clasificación III, vacante en la Plantilla del Ayuntamiento de La Guancha, a favor de:

Identidad de la Aspirante	D.N.I
DOÑA DUNIA FUENTES AFONSO	***1671**

Al ser la aspirante que ha superado el procedimiento selectivo, a través de concurso de méritos, obteniendo la máxima puntuación.

SEGUNDO. – Autorizar la formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se efectuará en el plazo de un mes desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

TERCERO. - Disponer la cantidad bruta total de 9.457,5 euros. De los cuales, 7.157,75 euros corresponden a retribuciones, de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Guancha, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 del 06.05.2022 y n.º 57 de 13.05.2022 y el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de La Guancha, (BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 128. De 30.06.2008).

Y 2.299,75 euros en concepto de gastos de seguridad social, cotización empresarial a cargo de esta Entidad.

CUARTO. - Notificar la presente a la nombrada para que, en virtud de la base octava de las Bases Específicas que rigen las convocatorias públicas sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, comparezca para el acto de firma del contrato laboral que se efectuará en el plazo de un mes desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, si la persona nombrada no se presentare para dicho acto, en el día y hora que se señale y comunique al efecto, será

declarada cesante con pérdida de todos los derechos derivados del proceso y nombramiento conferido, no adquiriendo la condición de personal laboral fijo.

QUINTO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios Municipal, encuadrado en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://laguancha.sedelectronica.es>.

SEXTO. - Informar a la representación legal de los empleados/as del nombramiento, a los efectos que procedan, así como trasladar la misma a la unidad administrativa de Recursos Humanos y dar cuenta al Pleno Corporativo a los efectos que procedan.

SÉPTIMO. - Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se hace pública, podrá interponer **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de **UN MES**, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife o, en su caso, desde el día siguiente a la recepción de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, o, en su caso, desde el día siguiente a la recepción de la notificación, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en los artículos 8 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. Si usted optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.”

Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se hace pública, podrá interponer **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de **UN MES**, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será de **UN MES**, conforme al artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en los artículos 8 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. Si usted optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

En La Guancha, a catorce de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4636

154462

Se hace público para general conocimiento de conformidad con las Bases generales y específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de La Guancha, sujetas al proceso de estabilización, del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A 6ª de la Ley 20/201, de 28 de diciembre, así como el artículo 45.1,b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado resolución bajo el n.º **2024-0999** y fecha **13.08.2024** con el siguiente contenido:

“ **Expediente n.º:** 440/2024. Expedientes relacionados nº 659/2022, 1441/2022 y 2250/2022

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

Asunto: Convocatorias para la selección de plazas, enmarcadas en el grupo de personal laboral publicadas en el B.O.E nº 68 de 18.03.2024, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Nombramiento como personal laboral fijo en la plaza con el código SSC-PLF-24, enmarcadas en el grupo de clasificación III, denominada Educador/a Infantil.

Visto nuevamente el expediente tramitado de oficio en esta Entidad, relativo a las convocatorias de las plazas de personal laboral publicadas en el B.O.E nº 68 de 18.03.2024, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en concreto, en lo relativo al procedimiento de selección de la plaza denominada Educador/a Infantil, enmarcada en el grupo de clasificación III, identificada con el código SSC-PLF-24.

Resultando que obran en el mismo, entre otros, los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Resultando que, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia n.º 2022-0369, de fecha 19.05.2022, publicado en plazo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 65, de fecha 25.05.2022, se aprobó la Oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de La Guancha, comprensiva de todas

aquellas plazas susceptibles de ser estabilizadas conforme a lo previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO. - Resultando que, siendo necesaria la regulación de los aspectos comunes para las convocatorias y procesos de selección del personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, conforme al procedimiento de estabilización del empleo temporal, en concreto, en virtud de la Disposición adicional sexta de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se dictó Decreto por la Alcaldía-Presidencia n.º 2022-1.155, de 21.11.2023, en virtud de la que se aprobaron las Bases Generales de dicho proceso selectivo. El mismo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 142, de fecha 25.11.2022.

TERCERO. – Por la Alcaldía-Presidencia se dictó Resolución bajo el n.º de protocolo 2022-1283, de fecha 15.12.2023, por la que se aprobaron las Bases Específicas que han de regir las convocatorias para proveer, por el turno de acceso libre y sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración, entre otras, la plaza de personal laboral fijo enmarcada en el grupo de clasificación III, con el código SSC-PLF-24. Resolución corregida por haberse detectado error de hecho mediante Decreto n.º 2023-0312, de 11.03.2023. Las Resoluciones anteriores fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 153, de 21.12.2022, en el Boletín Oficial de Canarias n.º 254, de 28.12.2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 35, de 22.03.2023, respectivamente.

CUARTO. - Mediante inserción en el Boletín Oficial del Estado (en lo sucesivo B.O.E) n.º 68 de 18.03.2024, se hizo público el plazo de presentación de solicitudes - el cual finalizó el pasado 17.04.2024- respecto de la convocatoria de la plaza denominada Educador/a Infantil, incluida en la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre.

QUINTO. - Vista la Propuesta de contratación como personal laboral fijo, elevada a la Alcaldía-Presidencia por el Tribunal calificador constituido para el proceso selectivo, para la cobertura como personal laboral fijo de la plaza con el código SSC-PLF-24, denominada Educador/a Infantil, publicada mediante anuncio insertado en el Tablón de Anuncios encuadrado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Guancha, con fecha 25.06.2024, confiriendo a los interesados/as un plazo de tres días

hábiles para la presentación de alegaciones, indicándose en el mismo que, en el caso de no presentación de alegaciones, se entiende la propuesta elevada a definitiva.

SEXTO.- Visto lo anterior, resultando que por la Secretaria de la Corporación se emitió certificado con fecha 01.07.2024, en el cual se acredita que: *“Han permanecido expuestos al público en el Tablón de Anuncios municipal habilitado en la sede electrónica en la plataforma «esPublico Gestiona», durante un plazo de tres días hábiles, los anuncios de los resultados provisionales de la baremación realizada por el Tribunal calificador de las plazas descritas, para la presentación de alegaciones, sin que transcurrido dicho plazo se haya presentado alegación alguna.”*

SÉPTIMO. - Resultando que con fecha 02.07.2024 se dictó bajo el nº 2024-0852, por la Alcaldía-Presidencia, al objeto de aprobar la propuesta elevada por el Tribunal Calificador de la convocatoria y requerir a la aspirante propuesta para la presentación, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios Municipal, de los documentos acreditativos exigidos en las Bases que rigen el procedimiento. Dicha resolución fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 83 de 10.07.2024 e insertada en el Tablón de Anuncios Municipal el mismo día.

OCTAVO. - Visto que, se presentó documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos por Dña. Yajaira Ravelo Regalado en la convocatoria mediante instancia de fecha 16.07.2024, bajo el nº de registro 2024-E-RE-1163.

Asimismo, de oficio ha sido aportada al procedimiento certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales respecto de la persona propuesta para ser nombrada en la plaza objeto de convocatoria, ya que las funciones a desarrollar implican el trabajo habitual con menores.

NOVENO. - Resultando que por la unidad administrativa de Secretaría General se suscribió informe con la oportuna propuesta de resolución con fecha 25.07.2024.

DÉCIMO.- Visto que, con fecha 25.07.2024, por la unidad administrativa de Intervención Municipal se emitió informe de fiscalización favorable, con observaciones, en el que se indica, respecto de la observación: *“ A pesar de estar sujeta a fiscalización, puesto que se trata de un acto del cual se derivan posteriores obligaciones económicas imputables al presupuesto, no se genera documento contable D, relativo al compromiso del gasto, puesto que*

en las distintas nóminas para el ejercicio presupuestario 2024 se contabilizarán el ADO que corresponda.” Asimismo, consta documento de retención de crédito n.º 2.24.0.02055 de fecha 25.07.2024

Considerando de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. Legislación aplicable:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público. En dicha norma se establece, entre otros, en el artículo 2: “ [...] se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

[...] La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad”

- El artículo 21.1, g) y h), 91, 103 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en lo sucesivo LBRL).

-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.

- Los artículos 7, 8, 55 y concordantes 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. El artículo 7 del texto legal indica: “El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan”.

- El artículo 177 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.

-La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en especial, el artículo 45, del que se destaca lo siguiente: *“Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.*

En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos:

[...]

b) Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

[...]

La publicación de los actos se realizará en el diario oficial que corresponda, según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar. [...].”

-Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de La Guancha, (BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 128. De 30.06.2008).

- Bases Específicas reguladoras de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de La Guancha, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A.6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y en concreto la base octava en la que se establece: *“Concluido el proceso selectivo los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, adjudicándosele destino. La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera o la formalización de contrato de los/as aspirantes nombrados personal laboral fijo deberá efectuarse en el plazo de UN MES contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. (...)”*

A la vista de los antecedentes de hecho descritos, así como los fundamentos jurídicos que resultan de aplicación, en virtud de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por el artículo 21.1, h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es por lo que **RESUELVO**:

PRIMERO. – Nombrar como personal laboral fijo en la plaza con el código SSC-PLF-24 denominada Educador/a Infantil, enmarcada en el grupo de clasificación III, vacante en la Plantilla del Ayuntamiento de La Guancha, a favor de:

Identidad de la Aspirante	D.N.I
DOÑA YAJAIRA RAVELO REGALADO	***2183**

Al ser la aspirante que ha superado el procedimiento selectivo, a través de concurso de méritos, obteniendo la máxima puntuación.

SEGUNDO. – Autorizar la formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se efectuará en el plazo de un mes desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

TERCERO. - Disponer la cantidad bruta total de 9.457,5 euros. De los cuales, 7.157,75 euros corresponden a retribuciones, de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Guancha, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 del 06.05.2022 y n.º 57 de 13.05.2022 y el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de La Guancha, (BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 128. De 30.06.2008).

Y 2.299,75 euros en concepto de gastos de seguridad social, cotización empresarial a cargo de esta Entidad.

CUARTO. - Notificar la presente a la nombrada para que, en virtud de la base octava de las Bases Específicas que rigen las convocatorias públicas sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, comparezca para el acto de firma del contrato laboral que se efectuará en el plazo de un mes desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, si la persona nombrada no se presentare para dicho acto, en el día y hora que se señale y comunique al efecto, será declarada cesante con pérdida de todos los derechos derivados del proceso y nombramiento conferido, no adquiriendo la condición de personal laboral fijo.

QUINTO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios Municipal, encuadrado en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://laguancha.sedelectronica.es>.

SEXTO. - Informar a la representación legal de los empleados/as del nombramiento, a los efectos que procedan, así como trasladar la misma a la unidad administrativa de Recursos Humanos y dar cuenta al Pleno Corporativo a los efectos que procedan.

SÉPTIMO. - Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se hace pública, podrá interponer **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de **UN MES**, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife o, en su caso, desde el día siguiente a la recepción de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, o, en su caso, desde el día siguiente a la recepción de la notificación, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en los artículos 8 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. Si usted optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.”

Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se hace pública, podrá interponer **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de **UN MES**, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será de **UN MES**, conforme al artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en los artículos 8 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. Si usted optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

En La Guancha, a catorce de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4637

154334

Se hace público para general conocimiento de conformidad con las Bases generales y específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de La Guancha, sujetas al proceso de estabilización, del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A 6ª de la Ley 20/201, de 28 de diciembre, así como el artículo 45.1,b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado resolución bajo el n.º **2024-0997** y fecha **13.08.2024** con el siguiente contenido:

“ **Expediente n.º:** 440/2024. Expedientes relacionados nº 659/2022, 1441/2022 y 2250/2022

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

Asunto: Convocatorias para la selección de plazas, enmarcadas en el grupo de personal laboral publicadas en el B.O.E nº 68 de 18.03.2024, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Nombramiento como personal laboral fijo en la plaza con el código SSC-PLF-23, enmarcada en el grupo de clasificación III, denominada Educador/a Infantil.

Visto nuevamente el expediente tramitado de oficio en esta Entidad, relativo a las convocatorias de las plazas de personal laboral publicadas en el B.O.E nº 68 de 18.03.2024, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en concreto, en lo relativo al procedimiento de selección de la plaza denominada Educador/a Infantil, enmarcada en el grupo de clasificación III, identificada con el código SSC-PLF-23.

Resultando que obran en el mismo, entre otros, los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Resultando que, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia n.º 2022-0369, de fecha 19.05.2022, publicado en plazo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 65, de fecha 25.05.2022, se aprobó la Oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de La Guancha, comprensiva de todas

aquellas plazas susceptibles de ser estabilizadas conforme a lo previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO. - Resultando que, siendo necesaria la regulación de los aspectos comunes para las convocatorias y procesos de selección del personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, conforme al procedimiento de estabilización del empleo temporal, en concreto, en virtud de la Disposición adicional sexta de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se dictó Decreto por la Alcaldía-Presidencia n.º 2022-1.155, de 21.11.2023, en virtud de la que se aprobaron las Bases Generales de dicho proceso selectivo. El mismo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 142, de fecha 25.11.2022.

TERCERO. – Por la Alcaldía-Presidencia se dictó Resolución bajo el n.º de protocolo 2022-1283, de fecha 15.12.2023, por la que se aprobaron las Bases Específicas que han de regir las convocatorias para proveer, por el turno de acceso libre y sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración, entre otras, las plazas de personal laboral fijo enmarcadas en los grupos de clasificación III, con el código SSCPLF-23. Resolución corregida por haberse detectado error de hecho mediante Decreto n.º 2023-0312, de 11.03.2023. Las Resoluciones anteriores fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 153, de 21.12.2022, en el Boletín Oficial de Canarias n.º 254, de 28.12.2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 35, de 22.03.2023, respectivamente.

CUARTO. - Mediante inserción en el Boletín Oficial del Estado (en lo sucesivo B.O.E) n.º 68 de 18.03.2024, se hizo público el plazo de presentación de solicitudes - el cual finalizó el pasado 17.04.2024- respecto de la convocatoria de la plaza denominada Educador/a Infantil, incluida en la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre.

QUINTO. - Vista la Propuesta de contratación como personal laboral fijo, elevada a la Alcaldía-Presidencia por el Tribunal calificador constituido para el proceso selectivo, para la cobertura como personal laboral fijo de la plaza con el código SSC-PLF-23, denominada Educador/a Infantil, publicada mediante anuncio insertado en el Tablón de Anuncios encuadrado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Guancha, con fecha 25.06.2024, confiriendo a los interesados/as un plazo de tres días

hábiles para la presentación de alegaciones, indicándose en el mismo que, en el caso de no presentación de alegaciones, se entiende la propuesta elevada a definitiva.

SEXTO.- Visto lo anterior, resultando que por la Secretaria de la Corporación se emitió certificado con fecha 01.07.2024, en el cual se acredita que: *“Han permanecido expuestos al público en el Tablón de Anuncios municipal habilitado en la sede electrónica en la plataforma «esPublico Gestiona», durante un plazo de tres días hábiles, los anuncios de los resultados provisionales de la baremación realizada por el Tribunal calificador de las plazas descritas, para la presentación de alegaciones, sin que transcurrido dicho plazo se haya presentado alegación alguna.”*

SÉPTIMO. - Resultando que con fecha 02.07.2024 se dictó bajo el nº 2024-0851, por la Alcaldía-Presidencia, al objeto de aprobar la propuesta elevada por el Tribunal Calificador de la convocatoria y requerir a la aspirante propuesta para la presentación, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios Municipal, de los documentos acreditativos exigidos en las Bases que rigen el procedimiento. Dicha resolución fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 83 de 10.07.2024 e insertada en el Tablón de Anuncios Municipal el mismo día.

OCTAVO. - Visto que, se presentó documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos por Dña. María Montserrat Mesa Abreu en la convocatoria mediante instancia de fecha 15.07.2024, bajo el nº de registro 2024-E-RE-1160.

Asimismo, de oficio ha sido aportada al procedimiento certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales respecto de la persona propuesta para ser nombrada en la plaza objeto de convocatoria, ya que las funciones a desarrollar implican el trabajo habitual con menores.

NOVENO. - Resultando que por la unidad administrativa de Secretaría General se suscribió informe con la oportuna propuesta de resolución con fecha 25.07.2024.

DÉCIMO PRIMERO.- Visto que, con fecha 25.07.2024, por la unidad administrativa de Intervención Municipal se emitió informe de fiscalización **favorable**, con observaciones, en el que se indica, respecto de la observación: *“ A pesar de estar sujeta a fiscalización, puesto que se trata de un acto del cual se derivan posteriores obligaciones económicas imputables al presupuesto, no se genera documento contable D, relativo al compromiso del gasto, puesto que en las distintas nóminas para el ejercicio presupuestario 2024 se*

contabilizarán el ADO que corresponda.” Asimismo, consta documento de retención de crédito n.º 2.24.0.02055 de fecha 25.07.2024.

Considerando de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. Legislación aplicable:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público. En dicha norma se establece, entre otros, en el artículo 2: “ [...] se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

[...] La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad”

- El artículo 21.1, g) y h), 91, 103 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en lo sucesivo LBRL).

-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.

- Los artículos 7, 8, 55 y concordantes 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. El artículo 7 del texto legal indica: “*El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan*”.

- El artículo 177 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.

-La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en especial, el artículo 45, del que se destaca lo

siguiente: “Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.

En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos:

[...]

b) Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

[...]

La publicación de los actos se realizará en el diario oficial que corresponda, según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar. [...].”

-Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de La Guancha, (BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 128. De 30.06.2008).

- Bases Específicas reguladoras de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de La Guancha, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A.6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y en concreto la base octava en la que se establece: “Concluido el proceso selectivo los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, adjudicándosele destino. La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera o la formalización de contrato de los/as aspirantes nombrados personal laboral fijo deberá efectuarse en el plazo de UN MES contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. (...)”

A la vista de los antecedentes de hecho descritos, así como los fundamentos jurídicos que resultan de aplicación, en virtud de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por el artículo 21.1, h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es por lo que **RESUELVO**:

PRIMERO. – Nombrar como personal laboral fijo en la plaza con el código SSC-PLF-23 denominada Educador/a Infantil, enmarcada en el grupo de clasificación III, vacante en la Plantilla del Ayuntamiento de La Guancha, a favor de:

Identidad de la Aspirante	D.N.I
DOÑA MARÍA MONTSERRAT MESA ABREU	***7528**

Al ser la aspirante que ha superado el procedimiento selectivo, a través de concurso de méritos, obteniendo la máxima puntuación.

SEGUNDO. – Autorizar la formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se efectuará en el plazo de un mes desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

TERCERO. - Disponer la cantidad bruta total de 9.457,5 euros. De los cuales, 7.157,75 euros corresponden a retribuciones, de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Guancha, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 del 06.05.2022 y n.º 57 de 13.05.2022 y el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de La Guancha, (BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 128. De 30.06.2008).

Y 2.299,75 euros en concepto de gastos de seguridad social, cotización empresarial a cargo de esta Entidad.

CUARTO. - Notificar la presente a la nombrada para que, en virtud de la base octava de las Bases Específicas que rigen las convocatorias públicas sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, comparezca para el acto de firma del contrato laboral que se efectuará en el plazo de un mes desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de

la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, si la persona nombrada no se presentare para dicho acto, en el día y hora que se señale y comunique al efecto, será declarada cesante con pérdida de todos los derechos derivados del proceso y nombramiento conferido, no adquiriendo la condición de personal laboral fijo.

QUINTO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios Municipal, encuadrado en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://laguancha.sedelectronica.es>.

SEXTO. - Informar a la representación legal de los empleados/as del nombramiento, a los efectos que procedan, así como trasladar la misma a la unidad administrativa de Recursos Humanos y dar cuenta al Pleno Corporativo a los efectos que procedan.

SÉPTIMO. - Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se hace pública, podrá interponer **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de **UN MES**, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife o, en su caso, desde el día siguiente a la recepción de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, o, en su caso, desde el día siguiente a la recepción de la notificación, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en los artículos 8 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. Si usted optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.”

Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se hace pública, podrá interponer **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de **UN MES**, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será de **UN MES**, conforme al artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en los artículos 8 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. Si usted optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

En La Guancha, a trece de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4638

154219

Se hace público para general conocimiento de conformidad con las Bases generales y específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de La Guancha, sujetas al proceso de estabilización, del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A 6ª de la Ley 20/201, de 28 de diciembre, así como el artículo 45.1,b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado resolución bajo el n.º 2024-0992 y fecha 13.08.2024 con el siguiente contenido:

“ **Expediente n.º:** 440/2024. Expedientes relacionados n.º 659/2022, 1441/2022 y 2250/2022

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

Asunto: Convocatorias para la selección de plazas, enmarcadas en el grupo de personal laboral publicadas en el B.O.E n.º 68 de 18.03.2024, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Nombramiento como personal laboral fijo en la plaza con el código SSC-PLF-38, enmarcada en el grupo de clasificación II, denominada Director/a Escuela Infantil.

Visto nuevamente el expediente tramitado de oficio en esta Entidad, relativo a las convocatorias de las plazas de personal laboral publicadas en el B.O.E n.º 68 de 18.03.2024, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en concreto, en lo relativo al procedimiento de selección de la plaza denominada Director/a Escuela Infantil, enmarcada en el grupo de clasificación II, identificada con el código SSC-PLF-38.

Resultando que obran en el mismo, entre otros, los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Resultando que, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia n.º 2022-0369, de fecha 19.05.2022, publicado en plazo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 65, de fecha 25.05.2022, se aprobó la Oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de La Guancha, comprensiva de todas

aquellas plazas susceptibles de ser estabilizadas conforme a lo previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO. - Resultando que, siendo necesaria la regulación de los aspectos comunes para las convocatorias y procesos de selección del personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, conforme al procedimiento de estabilización del empleo temporal, en concreto, en virtud de la Disposición adicional sexta de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se dictó Decreto por la Alcaldía-Presidencia n.º 2022-1.155, de 21.11.2023, en virtud de la que se aprobaron las Bases Generales de dicho proceso selectivo. El mismo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 142, de fecha 25.11.2022.

TERCERO. – Por la Alcaldía-Presidencia se dictó Resolución bajo el n.º de protocolo 2022-1283, de fecha 15.12.2023, por la que se aprobaron las Bases Específicas que han de regir las convocatorias para proveer, por el turno de acceso libre y sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración, entre otras, la plaza de personal laboral fijo enmarcada en el grupo de clasificación II, con el código SSC-PLF-38. Resolución corregida por haberse detectado error de hecho mediante Decreto n.º 2023-0312, de 11.03.2023. Las Resoluciones anteriores fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 153, de 21.12.2022, en el Boletín Oficial de Canarias n.º 254, de 28.12.2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 35, de 22.03.2023, respectivamente.

CUARTO. - Mediante inserción en el Boletín Oficial del Estado (en lo sucesivo B.O.E) n.º 68 de 18.03.2024, se hizo público el plazo de presentación de solicitudes - el cual finalizó el pasado 17.04.2024- respecto de la convocatoria de la plaza denominada Director/a Escuela Infantil, incluida en la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre.

QUINTO. - Vista la Propuesta de contratación como personal laboral fijo, elevada a la Alcaldía-Presidencia por el Tribunal calificador constituido para el proceso selectivo, para la cobertura como personal laboral fijo de la plaza con el código SSC-PLF-38, denominada Director/a Escuela Infantil, publicada mediante anuncio insertado en el Tablón de Anuncios encuadrado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Guancha, con fecha 25.06.2024, confirmando a los interesados/as un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones, indicándose en el mismo que, en el caso de no presentación de alegaciones, se entiende la propuesta elevada a definitiva.

SEXTO.- Visto lo anterior, resultando que por la Secretaria de la Corporación se emitió certificado con fecha 01.07.2024, en el cual se acredita que: *“Han permanecido expuestos al público en el Tablón de Anuncios municipal habilitado en la sede electrónica en la plataforma «esPublico Gestiona», durante un plazo de tres días hábiles, los anuncios de los resultados provisionales de la baremación realizada por el Tribunal calificador de las plazas descritas, para la presentación de alegaciones, sin que transcurrido dicho plazo se haya presentado alegación alguna.”*

SÉPTIMO. - Resultando que con fecha 02.07.2024 se dictó bajo el nº 2024-0849, por la Alcaldía-Presidencia, al objeto de aprobar la propuesta elevada por el Tribunal Calificador de la convocatoria y requerir a la aspirante propuesta para la presentación, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios Municipal, de los documentos acreditativos exigidos en las Bases que rigen el procedimiento. Dicha resolución fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 83 de 10.07.2024 e insertada en el Tablón de Anuncios Municipal el mismo día.

OCTAVO. - Visto que, se presentó documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos por Dña. Irene González Álvarez en la convocatoria mediante instancia de fecha 15.07.2024, bajo el nº de registro 2024-E-RE-1161.

Asimismo, de oficio ha sido aportada al procedimiento certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales respecto de la persona propuesta para ser nombrada en la plaza objeto de convocatoria, ya que las cuyas funciones a desarrollar o implica el trabajo habitual con menores.

NOVENO. - Resultando que por la unidad administrativa de Secretaría General se suscribió informe con la oportuna propuesta de resolución con fecha 25.07.2024.

DÉCIMO PRIMERO.- Visto que, con fecha 31.07.2024, por la unidad administrativa de Intervención Municipal se emitió informe de fiscalización **favorable**, con observaciones, en el que se indica, respecto de la observación: *“ A pesar de estar sujeta a fiscalización, puesto que se trata de un acto del cual se derivan posteriores obligaciones económicas imputables al presupuesto, no se genera documento contable D, relativo al compromiso del gasto, puesto que en las distintas nóminas para el*

ejercicio presupuestario 2024 se contabilizarán el ADO que corresponda.” Asimismo, consta documento de retención de crédito n.º 2.24.0.02055 de fecha 25.07.2024.

Considerando de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. Legislación aplicable:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público. En dicha norma se establece, entre otros, en el artículo 2: “ [...] se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

[...] La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad”

- El artículo 21.1, g) y h), 91, 103 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en lo sucesivo LBRL).

-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.

- Los artículos 7, 8, 55 y concordantes 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. El artículo 7 del texto legal indica: “*El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan*”.

- El artículo 177 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.

-La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en especial, el artículo 45, del que se destaca lo siguiente: “*Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.*”

En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos:

[...]

b) *Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.*

[...]

La publicación de los actos se realizará en el diario oficial que corresponda, según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar. [...]”

-Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de La Guancha, (BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 128. De 30.06.2008).

- Bases Específicas reguladoras de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de La Guancha, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A.6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y en concreto la base octava en la que se establece: “*Concluido el proceso selectivo los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, adjudicándosele destino. La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera o la formalización de contrato de los/as aspirantes nombrados personal laboral fijo deberá efectuarse en el plazo de UN MES contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. (...)*”

A la vista de los antecedentes de hecho descritos, así como los fundamentos jurídicos que resultan de aplicación, en virtud de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por el artículo 21.1, h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es por lo que **RESUELVO**:

PRIMERO. - Nombrar como personal laboral fijo en la plaza con el código SSC-PLF-38 denominada Director/a de la Escuela Infantil, enmarcada en el grupo de clasificación II, vacante en la Plantilla del Ayuntamiento de La Guancha, a favor de:

Identidad de la Aspirante	D.N.I
DOÑA IRENE GONZÁLEZ ÁLVAREZ	***1861**

Al ser la aspirante que ha superado el procedimiento selectivo, a través de concurso de méritos, obteniendo la máxima puntuación.

SEGUNDO. – Autorizar la formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se efectuará en el plazo de un mes desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

TERCERO. - Disponer la cantidad bruta total de 14.504,9 euros. De los cuales, 10.977,8 euros corresponden a retribuciones, de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Guancha, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 del 06.05.2022 y n.º 57 de 13.05.2022 y el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de La Guancha, (BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 128. De 30.06.2008).

Y 3.527,1 euros en concepto de gastos de seguridad social, cotización empresarial a cargo de esta Entidad.

CUARTO. - Notificar la presente a la nombrada para que, en virtud de la base octava de las Bases Específicas que rigen las convocatorias públicas sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, comparezca para el acto de firma del contrato laboral que se efectuará en el plazo de un mes desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, si la persona nombrada no se presentare para dicho acto, en el día y hora que se señale y comunique al efecto, será declarada cesante con pérdida de todos los derechos derivados del proceso y nombramiento conferido, no adquiriendo la condición de personal laboral fijo.

QUINTO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios Municipal, encuadrado en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://laguancha.sedelectronica.es>.

SEXTO. - Informar a la representación legal de los empleados/as del nombramiento, a los efectos que procedan, así como trasladar la misma a la unidad administrativa de Recursos Humanos y dar cuenta al Pleno Corporativo a los efectos que procedan.

SÉPTIMO. - Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se hace pública, podrá interponer **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de **UN MES**, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife o, en su caso, desde el día siguiente a la recepción de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, o, en su caso, desde el día siguiente a la recepción de la notificación, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en los artículos 8 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. Si usted optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.”

Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se hace pública, podrá interponer **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de **UN MES**, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será de **UN MES**, conforme al artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en los artículos 8 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. Si usted optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

En La Guancha, a trece de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, firmado electrónicamente.

PUNTAGORDA**ANUNCIO**

4639

154430

Mediante Decreto de esta Alcaldía Presidencia nº 123/2024 de fecha 12 de agosto de 2024, y en relación con la convocatoria de 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, dentro del PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AMPARADO EN LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO se resolvió lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar a relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo de estabilización, a propuesta del Tribunal Calificador, que son los siguientes:

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, Luisa Nieves	*****.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, Maria 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, Maria Pilar	****.708-K	8,475	1,000	9,475
10	Rodriguez Bentancor, Tamara	****.964-J	8,550	0,375	8,925
11	Díaz Rodriguez, Ana Margarita	****.834-L	4,860	1,000	5,860
12	Vásquez Garcia, 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 Maria	****.29-B	6,300	0,300	6,600
3	Hernández González, Ana Maria	****.425-D	3,900	0,550	4,450

E) UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE MERCADILLO:

Nº Orden	Nombre y apellidos	DNI	Experiencia Profesional	Méritos académicos	Total de Puntos
1	Rodríguez Pérez, Alma Maria	****.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

SEGUNDO. Los aspirantes que han superado el proceso selectivo para su nombramiento como personal laboral fijo deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Puntagorda conforme a lo establecido en la base duodécima apartado 12.2 ,y dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente en el que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo, la documentación detallada en dicha base.

TERCERO. De conformidad con lo establecido en la base duodécima apartado 12.3, aquellas personas que, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas

sus actuaciones. Ello, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiesen incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

Con la finalidad de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas que sean convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionada carezca de los requisitos señalados en las Bases Sexta y Séptima, o habiendo sido contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Décimo Tercera, el Alcalde del Ayuntamiento podrá contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación a las personas inicialmente propuestas, para su posible contratación como personal laboral.

CUARTO. Publicar la siguiente relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para su nombramiento como personal laboral fijo, en la sede electrónica en este Ayuntamiento (dirección <https://www.puntagorda.es>), y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento

Puntagorda, a doce de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Estefani Michelle Márquez Hernández, firmado electrónicamente.

PUNTALLANA**ANUNCIO**

4640

154344

Por Decreto de Alcaldía nº 2024-0590, de fecha 12 de Agosto, han sido aprobados los siguientes Padrones Fiscales:

Tributo	Nº de Recibos exentos	Nº de Recibos NO exentos	TOTAL RECIBOS	Cuota Tributaria
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Gimnasio Municipal. Agosto 2024.	0	8	8	160,00 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Centro de Día. Julio 2024.	1	12	13	280,00 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Escuela Infantil. Julio 2024.	0	31	31	2.316,00 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Servicio de Piso Tutelado. Julio 2024	1	3	4	120,00 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Servicio de Residencia de Mayores. Julio 2024	2	29	31	19.067,96 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Servicio de Taller de Mayores. Julio 2024	1	11	12	226,00 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Teleasistencia Segundo Trimestre 2024.	5	1	6	21,89 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio. Junio 2024.	3	14	17	185,64 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio. Julio 2024.	3	13	16	202,44 €

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

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

Puntallana, a doce de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Víctor Manuel Guerra Hernández, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE**ANUNCIO**

4641

154269

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 22 de julio de 2024, entre otros adoptó acuerdo de aprobación definitiva de la Modificación puntual de carácter menor del Plan General de Ordenación (PGO) "parcela anexa al centro de salud": (expediente 2021000149), con el siguiente contenido:

“3º.- APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE CARÁCTER MENOR DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN (PGO) "PARCELA ANEXA AL CENTRO DE SALUD": (EXPEDIENTE 2021000149).-

En este punto, se da cuenta del expediente instruido al efecto, que consta de los siguientes

ANTECEDENTES:

1º.- Mediante providencia del Concejal Delegado de Urbanismo de 20 de enero de 2021 se dispone que se inicie el procedimiento para la modificación menor del PGO del municipio, en la zona anexa al actual Centro de Salud del casco urbano de Tacoronte, para reservar el citado suelo al uso de equipamiento sanitario y de aparcamiento adscrito al mismo.

2º.- Consta informe jurídico previo sobre el procedimiento a seguir para la modificación menor por cambio de tipología de zona 1, a equipamiento "zona B" para futuras ampliación del centro de salud y aparcamiento anexo.

3º.- Se incorpora al expediente debidamente diligenciado el documento técnico de la modificación menor del PGO de Tacoronte, ámbito centro de salud de Tacoronte (cambio de uso de parcela anexa al centro de salud) en Ctra. General del Norte, redactado por el Arquitecto municipal (D. Javier Saiz de León). El citado documento consta de memoria (antecedentes, condiciones urbanísticas y descripción de la ordenación propuesta con los criterios de ordenación, alternativas y descripción de la ordenación propuesta), tabla de resumen de superficies, documentos de planeamiento modificado y los planos de ordenación estructural y pormenorizada.

La modificación plantea la adecuación del PGO para asignar a los terrenos colindantes al actual centro de salud un uso de equipamiento socio-sanitario, que es más coherente con la realidad urbanística del entorno. La homogeneización del uso que se pretende alcanzar en este sector implica que la parcela de referencia modifique su categorización del suelo, pasando de Zona 1 (Bandas de edificación compacta) a Zona B (Sistema de equipamiento y dotaciones), de forma que el uso residencial actualmente previsto sea reemplazado por un uso socio-sanitario.

4º.- Se incorpora asimismo debidamente diligenciado el estudio simplificado de evaluación ambiental estratégica relativo a la modificación menor del PGO de Tacoronte, parcela anexa al Centro de Salud, redacto por el Ingeniero Técnico Agrícola municipal.

5º.- El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 1 de agosto de 2002, acuerda por unanimidad:

"PRIMERO.- Tomar en consideración el Borrador de la Modificación menor del PGO del municipio, en la zona anexa al actual Centro de Salud del casco urbano de Tacoronte, y el documento ambiental estratégico, elaborados por los Servicios Técnicos municipales.

SEGUNDO.- Delegar la competencia en el órgano ambiental insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, para efectuar la evaluación ambiental estratégica, la Modificación menor del PGO del municipio, en la zona anexa al actual Centro de Salud del casco urbano de Tacoronte, en los términos establecidos en el artículo 86.6.c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias

TERCERO.- Solicitar el inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, acompañado del borrador de la Modificación menor del PGO del municipio, en la zona anexa al actual Centro de Salud del casco urbano de Tacoronte, y el documento ambiental estratégico, elaborados por los Servicios Técnicos municipales.

CUARTO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTO.- Notificar el presente Acuerdo a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife a los efectos oportunos."

6º.- Con fecha de 30 de septiembre de 2022 el Pleno del Cabildo Insular de Tenerife acuerda aceptar la delegación de competencias en la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife para efectuar la evaluación ambiental estratégica de la modificación menor del Plan General de Ordenación del municipio de Tacoronte en la zona anexa al actual Centro de Salud del casco urbano. Con fecha de 12 de octubre de 2022 se publica el citado acuerdo en el Boletín Oficial del Provincia (BOP nº 123).

7º.- Con fecha de 26 de octubre de 2022 se publica en el BOP nº 129 de 26 de octubre de 2022, el trámite de consultas a las Administraciones o personas interesadas, del documento ambiental estratégico de la citada modificación del PGO, en el procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada.

8º.- Con fecha de 7 de febrero de 2023 la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife, tomó acuerdo de emitir informe ambiental estratégico correspondiente a la Modificación Menor del PGO de Tacoronte, parcela anexa Centro de Salud, significando que tras realizar el pertinente análisis técnico del expediente considerando especialmente los criterios establecidos en el Anexo V de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental (LEA), se concluye que la presente Modificación Menor no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las medidas establecidas en el documento ambiental estratégico y las medidas ambientales adicionales recogidas en el apartado 4.2 del presente informe ambiental estratégico.

Siendo estas medidas ambientales adicionales las siguientes:

. Como resultado del trámite de consulta y siguiendo las indicaciones recogidas en el informe del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad, se propone que los ejemplares de palmera canaria que sean objeto de trasplante lo hagan en suelo urbano, bien en el área ordenada, bien en entornos cercanos, porque se desconoce si se trata de híbridos. En estos casos, por precaución, es mejor evitar su arraigo fuera de áreas urbanas.

·En caso de prever áreas ajardinadas, se recomienda utilizar especies autóctonas y en ningún caso se emplearán especies invasoras recogidas en el Real Decreto 630/2013, de 2 de agosto, por el que se regula el Catálogo español de especies exóticas invasoras y el Real Decreto 216/2019, de 29 de marzo, por el que se aprueba la lista de especies exóticas invasoras preocupantes para la región ultraperiférica de las islas Canarias y por el que se modifica el Real Decreto 630/2013, conforme a lo indicado en el informe

del Área de Carreteras y Paisaje del Cabildo Insular de Tenerife mencionado en el apartado 2 de este informe.

·La modificación propuesta posibilitará la ampliación del centro de salud de Tacoronte en un espacio vacante, delimitado en buena parte de su perímetro por vías de circulación (Vía V Centenario y carretera insular TF-152) con tráfico denso. Además, conforme al Mapa Estratégico de Ruidos de 2012, elaborado por el Gobierno de Canarias, el área registra unos niveles sonoro mínimo y máximo de 60-61 dB(A) respectivamente (ver fig. 4). Considerando estos datos y teniendo en cuenta el carácter sensible que el uso sanitario tiene en relación con la contaminación acústica, tal como recoge la normativa de aplicación al respecto, se propone que en la ampliación del centro de salud se adopten las medidas necesarias para reducir el ruido ambiental provocado por fuentes externas y que puede afectar al interior del equipamiento sanitario, por ejemplo, mediante la utilización de elementos de insonorización en la construcción o la plantación de arbolado en el perímetro de la parcela, a modo de pantalla, para absorber o amortiguar el ruido".

9º.- Consta la publicación en el BOP nº 21 de 17 de febrero de 2023 del citado acuerdo de 7 de febrero de la Comisión Ambiental de Tenerife sobre la emisión de informe ambiental estratégico correspondiente a la Modificación Menor del PGO de Tacoronte, parcela anexa Centro de Salud.

10º.- Con fecha de 29 de marzo de 2023 se emite en cuanto a las medidas ambientales adicionales, el estudio simplificado de evaluación ambiental estratégico relativo a la modificación menor del PGO de Tacoronte, parcela anexa al centro de salud.

11º.- Consta el documento técnico de la modificación menor del PGO del municipio, en la zona anexa al actual Centro de Salud, con las medidas establecidas en el documento ambiental estratégico y las medidas ambientales adicionales debidamente diligenciadas. Se acompaña asimismo un resumen no técnico del estudio ambiental estratégico y, además, un resumen ejecutivo.

12º.- Se incorpora la información registral y catastral de los titulares durante los cinco años anteriores a la iniciación del presente expediente.

13º.- Consta informe de los servicios técnicos y jurídicos en sentido favorable a la aprobación inicial de modificación menor del PGO del municipio, en la zona anexa al actual Centro de Salud.

14º.- El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 3 de agosto de 2023 adopta el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Aprobar inicialmente el documento de modificación puntual de carácter menor del Plan General de ordenación (PGO) "Parcela anexa al Centro de Salud".

SEGUNDO.- Someter el expediente administrativo y la documentación técnica al trámite de información pública y consulta de las administraciones públicas cuyas competencias pudiesen resultar afectadas y de las personas interesadas por el plazo de 45 días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dicha documentación podrá ser examinada en los días hábiles de 8 a 14 horas en la Oficina Técnica municipal y formular en su caso las aportaciones y alegaciones que se consideren oportunas.

TERCERO.- Solicitar los informes que sean preceptivos de conformidad con la legislación sectorial, con los efectos previstos en la misma y en la legislación de procedimiento administrativo común.

CUARTO.- Suspender el otorgamiento de las licencias en las parcelas afectadas por la modificación (parcelas catastrales 1306222CS6511N0001AO y 1306223CS6511N0001BO), por el plazo de dos años desde la publicación del acuerdo de suspensión en el Boletín Oficial de Canarias.

QUINTO.- Ordenar la publicación de este acuerdo de suspensión en el Boletín Oficial de Canarias y en, al menos, dos de los diarios de mayor difusión en la isla; y notificar el acuerdo a los peticionarios de licencias, afectados y propietarios. Contra el acuerdo de suspensión del otorgamiento de licencias, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación o publicación, o recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación o publicación.

SEXTO.- Ordenar la publicación del acuerdo Plenario en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de esta Corporación Local.”

15º.- Consta la publicación del anuncio del acuerdo plenario en los periódicos “Diario de Avisos” y el “El Día” del 28 de octubre de 2023, en el Boletín Oficial de la Provincia (nº 136) de 10 de noviembre de 2023, en el Boletín Oficial de Canarias (nº

228) de 21 de noviembre de 2023. Consta asimismo los documentos sometidos a información pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tacoronte y la publicación del anuncio del acuerdo plenario del 21 de noviembre de 2023 a 30 de enero de 2024. Consta asimismo informe de que en el referido periodo no se ha presentado alegaciones.

16°.- En el marco del trámite de consultas y de solicitud de informe sectoriales, consta la notificación del citado acuerdo plenario y la puesta a disposición de la documentación técnica a las siguientes entidades:

- Ayuntamiento del Sauzal.
- Subdelegación del Gobierno de España.
- Secretaría General Técnica de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial del Gobierno de Canarias.
- Servicio Administrativo de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos del Cabildo de Tenerife.
- Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico del Cabildo de Tenerife.
- Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio del Cabildo de Tenerife.
- Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje del Cabildo de Tenerife.
- Servicio Administrativo de Turismo del Cabildo de Tenerife.
- Servicio Administrativo de Movilidad del Cabildo de Tenerife.
- Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad del Cabildo de Tenerife.
- Servicio Administrativo de Cooperación y Vivienda del Cabildo de Tenerife.
- Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca del Cabildo de Tenerife.
- Servicio Técnico de Seguridad y Protección Civil del Cabildo Insular de Tenerife.
- Servicio Administrativo de Desarrollo Sostenible y lucha contra el cambio climático del Cabildo de Tenerife.
- Viceconsejería de Planificación Territorial y Aguas del Gobierno de Canarias.
- Dirección general de Modernización de los Servicio Públicos del Gobierno de Canarias.
- Dirección General de Seguridad del Gobierno de Canarias.
- Dirección General de Salud Pública del Gobierno de Canarias.
- Dirección General de Patrimonio Cultural del Gobierno de Canarias.
- Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca del Gobierno de Canarias.
- Dirección General de Patrimonio del Estado.
- Servicio Canario de Salud.
- Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental del Ministerio para la Transición Ecológica y el reto demográfico.

- Dirección General de Aviación del Ministerio del Transporte, Movilidad y Agenda Urbana.
- Secretaría General de Telecomunicaciones y ordenación de los Servicios de Telecomunicaciones del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación digital.
- Ministerio de Defensa (Delegación en Canarias).
- Consejo Insular de Aguas de Tenerife.
- Dirección General de Energía del Gobierno de Canarias.
- Delegación Provincial de Economía y Hacienda, Gerencia Territorial del Catastro, Ministerio de Hacienda.

17º.- Tras finalizar el anterior trámite de información pública, consulta e informes preceptivos, se incorpora al expediente el Documento para aprobación definitiva de la “Modificación Menor del PGO de Tacoronte en el Ámbito del Centro de Salud de Tacoronte (Cambio de Uso Parcela Anexa al Centro Salud) Ctra. General del Norte”, con el documento-resumen que detalla las líneas básicas de la ordenación, las conclusiones de los informes emitidos, anexo de estudio económico y anexo de planos de servidumbre aeronáuticas.

18º.- Consta informe de los servicio técnicos en la fase de aprobación definitiva de la presente modificación en sentido favorable. En relación a los informes emitidos en el trámite de consultas y de solicitud de informe sectoriales se señala que:

“Con carácter general los informes emitidos no contienen referencias al contenido de los documentos sometidos al trámite de información pública, que puedan suponer una modificación de los mismos.

Los únicos informes con observaciones respecto al contenido de los documentos, ambos emitidos fuera del plazo establecido en el trámite de información pública (que de conformidad con lo establecido en el art. 144.3 LSENPC, no interrumpirán la tramitación del procedimiento ni serán tenidos en cuenta), son:

1. Informe Institucional. El acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de marzo de 2024, como órgano competente para la emisión de los informes preceptivos que hayan de dirigirse a otras Administraciones Públicas cuando afecten a varias Áreas de Gobierno, por el que se acuerda:

“PRIMERO: INFORMAR que respecto al documento de aprobación inicial de la Modificación Menor del Plan General de Ordenación de Tacoronte en la zona anexa al actual centro de salud del Casco Urbano en el término municipal de Tacoronte, en el trámite de consultas a las Administraciones Públicas afectadas del artículo 144 de la

Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo de Canarias y el 23 del Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias, deberán de tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

Con relación a las competencias en materia de planeamiento territorial:

- No se aprecia disconformidad con las determinaciones del Plan Insular de Tenerife.

Con relación a las competencias en patrimonio histórico

- Se informa favorablemente.

Con relación a las competencias en materia de aguas

- Se informa favorablemente.:

Respecto a la existencia de recursos suficientes para hacer frente a la demanda de agua, deberá realizarse una prognosis del consumo previsto a results del uso que introduce la modificación menor frente al que se deriva del uso actual. En función de sus conclusiones deberán señalarse las medidas que, en su caso, haya que adoptar.

Respecto al drenaje de aguas pluviales, el proyecto de ejecución de la actuación de equipamiento debe prever el drenaje separativo de la escorrentía superficial analizando la casuística concurrente en el ámbito de estudio, facilitando el desagüe de las aguas pluviales hacia los cauces y considerando el papel vertebrador de los ejes viarios, tanto rodados como peatonales para lograrlo, todo ello de acuerdo con las previsiones del PHT.

El proyecto deberá definir adecuadamente la red de pluviales del ámbito y las conexiones a la red de colectores separativos de aguas pluviales de sus inmediaciones de forma que se garantice un correcto drenaje de escorrentía superficial y un adecuado vertido de las pluviales captadas hacia el barranco aldaño sin afectar a la funcionalidad del viario próximo.

Respecto al suministro para abasto urbano y riego, deben completarse redes independientes para estos fines, de modo que el proyecto de ejecución de la actuación de equipamiento debe posibilitar el empleo de aguas depuradas regeneradas para todas las superficies susceptibles de contar con elementos de jardinería logrando una mayor eficiencia en el uso del recurso hídrico en función de las calidades requeridas en cada caso.

Respecto al saneamiento del agua residual, el proyecto de ejecución de la actuación de equipamiento debe definir la conexión de las edificaciones a la red de saneamiento de aguas residuales separativa municipal de forma que se garantice un modelo de saneamiento que preserve de contaminación el dominio público hidráulico en coherencia con las previsiones del Sistema Territorial de Infraestructuras de Saneamiento, contenido en la Planificación Hidrológica Insular.

Con relación a las competencias en materia de carreteras y movilidad

- Se informa favorablemente debiendo considerarse que, si bien no se encuentran inconvenientes a continuar con la tramitación, se recuerda que no se emitirá informe favorable a un acceso rodado a la carretera insular TF-152 toda vez que la parcela es colindante a un viario de titularidad municipal.(...)"

Las consideraciones relacionadas con las competencias en materia de aguas, trasladadas así mismo en el informe emitido por el Consejo Insular de Aguas de Tenerife, en informe recibido en este Ayuntamiento el 16 de febrero de 2024, se refieren al posible proyecto de ejecución y urbanización de la actuación de equipamiento que en el ámbito se realice, por lo que será en dicho momento cuando se deban tener en cuenta dichas recomendaciones.

En cuanto a las consideraciones realizadas respecto de las competencias en materia de carreteras y movilidad, no se proyecta en la modificación la realización de nuevos accesos rodados que enlacen con la vía insular.

2. Informe Único. (de carácter preceptivo y vinculante de conformidad con lo establecido en el art. 144.3 de la LSENPC), El acuerdo de la Comisión Autonómica de Informe Único, en sesión de 11 de abril de 2024, por el que resuelve emitir informe en SENTIDO CONDICIONADO, en virtud de las siguientes observaciones:

“De carácter documental:

1. El documento carece de planos de información, exigidos por el artículo 140.1.A.b) de la Ley 4/2017 y artículo 60 del Reglamento. Por otro lado, el plano “3Mm: Sistema de Equipamientos y Dotaciones Públicas” no reúne una calidad gráfica adecuada, siendo de imposible lectura en muchos casos, y, si no puede leerse, no puede ser objeto de análisis. Se presenta este plano a escala 1:10.000; por lo que se estaría incumpliendo la previsión del artículo 62.3 del Reglamento de Planeamiento de Canarias, que exige, en todo caso, una escala de 1:5.000. Y los planos 2Bm y 5Mm se presentan a escala 1:5000, cuando, siendo suelo urbano consolidado deberían representarse a 1:2000.

2. Respecto al estudio económico financiero, sólo consta en la memoria el siguiente párrafo “La modificación, sin embargo, sí conlleva tener en cuenta los gastos correspondientes a la adquisición de suelo necesario a través del correspondiente procedimiento expropiatorio, previsto y valorado en el expediente número 4407/19, así como gastos complementarios de saneado, limpieza, mantenimiento y ornato de las parcelas adquiridas, suponiendo un gasto para las arcas municipales de setecientos cincuenta mil euros (750.000 €) aproximadamente”, pero no consta ningún estudio económico-financiero como tal. En este sentido, la previsión de capital podría subsanarse incorporando al documento el contenido del expediente expropiatorio (sin perjuicio de que sólo puede existir un expediente expropiatorio desde el momento en que esté aprobado definitivamente la presente modificación, y no antes). Y, además, no se indica en cualquier caso las fuentes de financiación.

3. El documento carece del resumen ejecutivo, exigido por el artículo 144.2 de la Ley 4/2017 y 25.3 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

4. El documento no aporta la identidad de todos los propietarios o titulares de otros derechos reales sobre las fincas afectadas durante los cinco años anteriores a su iniciación, exigida por los artículos 164.3 de la Ley 4/2017 y 70.ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El presente informe se emite en sentido **CONDICIONADO**, dado que la observación indicada, aun cuando se refiera a cuestiones de legalidad, es susceptible de ser subsanada con carácter previo a la aprobación definitiva del documento sin necesidad de someter el asunto nuevamente a conocimiento de la Comisión. Por consiguiente, de no procederse a dicha subsanación con carácter previo a la aprobación definitiva, el presente informe habrá de considerarse emitido en sentido **DESFAVORABLE**.

Respecto a la ordenación propuesta:

5. Tal y como se desarrolla en el apartado 1.4 de la memoria, y se pone de manifiesto en el informe emitido por el Servicio Técnico de Planeamiento Urbanístico Occidental, en cuanto a la parcela objeto de la presente modificación se establece como superficie de la misma 1.639,73 m²s, superficie final como resultado de la ocupación de la Avda. V Centenario en su trazado definitivo ejecutado; en tal sentido, se debería adaptar la planimetría.”

Al respeto de las observaciones en cuanto a planimetría, el técnico redactor del documento incorpora al documento de la modificación menor, donde se justifica el cumplimiento de los referidos condicionantes.

En respuesta a la primera observación del indicado Informe Único, que señala:

- 1. El documento carece de planos de información, exigidos por el artículo 140.1.A.b) de la Ley 4/2017 y artículo 60 del Reglamento. Por otro lado, el plano "3Mm: Sistema de Equipamientos y Dotaciones Públicas" no reúne una calidad gráfica adecuada, siendo de imposible lectura en muchos casos, y, si no puede leerse, no puede ser objeto de análisis. Se presenta este plano a escala 1:10.000; por lo que se estaría incumpliendo la previsión del artículo 62.3 del Reglamento de Planeamiento de Canarias, que exige, en todo caso, una escala de 1:5.000. Y los planos 2BMm y 5Mm se presentan a escala 1:5000, cuando, siendo suelo urbano consolidado deberían representarse a 1:2000.*
- ..."*

El redactor determina en el referido documento que:

"En relación a la observación de carácter documental, cabe indicar que el procedimiento no recoge la redacción de un nuevo Plan General al que en principio refiere dicho artículo, de la misma manera no se origina modificación de trazado ni reordenación que necesite la generación de una nueva cartografía municipal. Se indica igualmente que para la naturaleza de la presente actuación el documento de soporte de trabajo y consideración, como no puede ser de otra manera, será la cartografía municipal del PGO existente.

Se aclara que el plano 5Mm "Ordenación pormenorizada Zonificación - 10c17" Se encuentra realmente a escala 1:1000.

No obstante en el presente anexo se adjunta la documentación referida con indicaciones aclaratorias."

No obstante en el presente anexo se adjunta la documentación referida con indicaciones aclaratorias."

En respuesta a la observación 2 del Informe Único, que señala:

"2. Respecto al estudio económico financiero, sólo consta en la memoria el siguiente párrafo "La modificación, sin embargo, sí conlleva tener en cuenta los gastos

correspondientes a la adquisición de suelo necesario a través del correspondiente procedimiento expropiatorio, previsto y valorado en el expediente número 4407/19, así como gastos complementarios de saneado, limpieza, mantenimiento y ornato de las parcelas adquiridas, suponiendo un gasto para las arcas municipales de setecientos cincuenta mil euros (750.000 €) aproximadamente”, pero no consta ningún estudio económico-financiero como tal. En este sentido, la previsión de capital podría subsanarse incorporando al documento el contenido del expediente expropiatorio (sin perjuicio de que sólo puede existir un expediente expropiatorio desde el momento en que esté aprobado definitivamente la presente modificación, y no antes). Y, además, no se indica en cualquier caso las fuentes de financiación.”

El redactor señala en el referido documento resumen:

“En cuanto a la valoración económica financiera cabe citar que en el expediente 4407/2019 consta una valoración del coste de adquisición de las dos parcelas afectadas por la modificación y que refleja un valor unitario de 399,97 €/m² y un valor total de 655674,89€. Asimismo consta informe indicando que las actuaciones correspondientes a limpieza, delimitación de parcela y adecuación para aparcamiento provisional, se estiman que tendrán un coste de asciende a la cantidad de 98943,87 €.

Como fuente de financiación consta que se realizará retención de crédito con cargo a los presupuestos municipales. Sendos informes se incorporan como anexos al documento técnico quedando este actualizado con las observaciones señaladas.”

En respuesta a la observación 3 del Informe Único, que señala:

3. El documento carece del resumen ejecutivo, exigido por el artículo 144.2 de la Ley 4/2017 y 25.3 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. En cumplimiento del artículo 25.3 del TRLSRU, la documentación expuesta al público incluye un resumen técnico ejecutivo suscrito por el redactor de la modificación con fecha 12 de mayo de 2023.

En respuesta a la observación 4 del Informe Único, que señala:

“4. El documento no aporta la identidad de todos los propietarios o titulares de otros derechos reales sobre las fincas afectadas durante los cinco años anteriores a su iniciación, exigida por los artículos 164.3 de la Ley 4/2017 y 70.ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.”
Consta en el expediente las certificaciones registrales y la información del histórico catastral de los titulares del citado período.

En respuesta a la observación 5 del Informe Único, que señala:

“5. Tal y como se desarrolla en el apartado 1.4 de la memoria, y se pone de manifiesto en el informe emitido por el Servicio Técnico de Planeamiento Urbanístico Occidental, en cuanto a la parcela objeto de la presente modificación se establece como superficie de la misma 1.639,73 m²s, superficie final como resultado de la ocupación de la Avda. V Centenario en su trazado definitivo ejecutado; en tal sentido, se debería adaptar la planimetría.”

Se aporta plano en respuesta a dicha observación:

“Se adapta la planimetría con la superficie final de 1.639,73 m², como resultado de la ocupación de la Avda. V Centenario en su trazado definitivo ejecutado.”

Por lo que el SENTIDO CONDICIONADO del Informe Único de la Comisión Autonómica, queda justificado con el documento anexo aportado, estimando que las observaciones quedan subsanadas, con carácter previo a la aprobación definitiva del documento sin que sea necesario someter el asunto nuevamente a conocimiento de la Comisión, como así mismo se señala en el referido informe único

3. Dirección General de Aviación Civil. Que aunque emito en sentido favorable determina la necesidad de incorporación de los planos de servidumbres aeronáuticas que en el mismo se adjuntan. El técnico redactor incorpora en anexo la planimetría aportada en el informe: - Servidumbres Aeronáuticas: Afecciones Acústicas. - Servidumbres Aeronáuticas: Servidumbres de operación de las aeronaves. ”.

En cuanto a la evaluación ambiental el informe técnico concluye que el procedimiento de evaluación ambiental correspondiente ha sido culminado conforme al curso previsto en la LEA.

Se concluye informando favorablemente la aprobación definitiva del documento de la Modificación Menor del PGO del municipio en parcela anexa al centro de Salud.

19º.- Consta informe jurídico con propuesta de resolución con fecha 8 de julio de 2024.

20º.- Consta nota de conformidad de la Secretaria General Accidental con fecha 10 de julio de 2024.

21º.- Consta Propuesta de Acuerdo del Concejal Delegado de Urbanismo, de fecha 10 de julio de 2024.

9º.- Consta Dictamen favorable de la Comisión Informativa Extraordinaria de Territorio y Régimen Interior, de fecha 17 de julio de 2024.

A los antecedentes mencionados, son de aplicación las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Normativa de aplicación. Al presente expediente en materia de aprobación de modificación menor del PGO le es de aplicación la siguiente normativa:

- Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (LSENPC).
- Real Decreto Legislativo 7/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (TRLSRU).
- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental (LEA)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias (RPC).

Segunda.- Régimen jurídico de la alteración del planeamiento mediante modificación menor. Conforme al artículo 164 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (LSENC), se entiende por modificación menor cualquier alteración de los instrumentos de ordenación que no tenga la consideración de sustancial conforme a lo previsto en el artículo 163 de la referida Ley.

En tal sentido la modificación sustancial requiere: a) La reconsideración integral del modelo de ordenación establecido en los mismos mediante la elaboración y aprobación de un nuevo plan. b) El cumplimiento de criterios de sostenibilidad, cuando las actuaciones de urbanización, por sí mismas o en unión de las aprobadas en los dos últimos años, conlleven un incremento superior al 25% de la población o de la superficie de suelo urbanizado del municipio o ámbito territorial. c) La alteración de los siguientes elementos estructurales: la creación de nuevos sistemas generales o

equipamientos estructurantes, en el caso de los planes insulares; y la reclasificación de suelos rústicos como urbanizables, en el caso del planeamiento urbanístico.

Siguiendo el mismo precepto, las modificaciones menores del planeamiento podrán variar tanto la clase como la categoría del suelo. Podrán asimismo tener lugar en cualquier momento de vigencia del instrumento de ordenación, debiendo constar expresamente en el expediente la justificación de su oportunidad y conveniencia en relación con los intereses concurrentes.

Cuando una modificación menor de la ordenación urbanística incremente la edificabilidad o la densidad o modifique los usos del suelo, deberá hacerse constar en el expediente la identidad de todas las personas propietarias o titulares de otros derechos reales sobre las fincas afectadas durante los cinco años anteriores a su iniciación. Consta en el expediente la relación de titulares catastrales y registrales de las fincas afectadas en el periodo de tiempo citado.

Asimismo en los arts. 139 y 166 de la LSENC se regulan las limitaciones a las potestades de modificación del planeamiento.

En el presente caso consta la justificación de su oportunidad y conveniencia en el documento técnico de la modificación, que alude a:

"- Homogeneización del uso de un sector perfectamente delimitado con uso mayoritario y prácticamente exclusivo para equipamiento socio-sanitario, eliminando el uso anecdótico de una única parcela que tiene uso residencial discordante con el resto del sector.

- Posibilitar la futura ampliación de un bien general como es el centro de salud de Tacoronte, cuya única posibilidad de crecimiento es precisamente hacia esta parcela, al estar el resto completamente confinado entre vías y resto de trama urbana consolidada. Estando la parcela donde se encuentra actualmente y tras la última ampliación, colmatada y sin posibilidad de ampliación.

- Evitar la interferencia de usos y de acceso con el grave riesgo y perjuicio que esto conlleva para un uso tan sensible como es el socio-sanitario".

En consecuencia para alcanzar estos objetivos la modificación menor consiste en que las parcelas de referencia modifican su categorización del suelo, pasando de Zona 1 (Bandas de edificación compacta) a Zona B (Sistema de equipamiento y

dotaciones), de forma que el uso residencial actualmente previsto sea reemplazado por un uso socio-sanitario.

Tercera.- Régimen jurídico de la Evaluación Ambiental. De acuerdo al art 86 de la LSENC, la aprobación, modificación sustancial y adaptación de los instrumentos de ordenación territorial, ambiental y urbanística se someterán al procedimiento de evaluación ambiental de planes y programas, en los términos contemplados en la legislación básica estatal y en la presente ley. En el marco de la legislación básica del Estado, serán objeto de evaluación ambiental estratégica simplificada las modificaciones menores de los instrumentos de ordenación.

La declaración ambiental estratégica tiene carácter de informe preceptivo y determinante, por lo que su no emisión en plazo podrá interrumpir el plazo de los trámites sucesivos, de conformidad con lo previsto en la legislación de procedimiento administrativo común. La falta de emisión de la declaración ambiental estratégica en ningún caso podrá entenderse que equivale a una evaluación ambiental favorable.

La legislación básica del Estado viene contemplada en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental (LEA). De acuerdo al artículo 6.2.a) de la LEA, serán objeto de evaluación ambiental estratégica simplificada las modificaciones menores de los planes.

El procedimiento de evaluación ambiental simplificada se regula conforme a lo previsto en el artículo 114 y ss. del Decreto 181/2018 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias (RPC), y artículo 29 y ss. de la LEA, con el documento ambiental estratégico acompañado del borrador de la alteración que se pretende realizar.

De conformidad con el art 116.2 del RPC cuando el informe ambiental estratégico concluya que la modificación del plan, no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, como en el presente caso, el procedimiento de evaluación ambiental se considera concluido. Si bien cuando se produzca la aprobación definitiva del instrumento de ordenación, el acuerdo correspondiente deberá hacer referencia a la dirección electrónica en la que el órgano sustantivo ponga a disposición del público el contenido íntegro del plan, así como al boletín oficial donde se haya publicado el informe ambiental estratégico, en este caso se publicó en el BOP nº 21 de 17 de febrero de 2023.

De acuerdo al art 31.4 de la LEA, el informe ambiental estratégico perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si, una vez

publicado en el diario oficial correspondiente, no se hubiera procedido a la aprobación del plan en el plazo máximo de cuatro años desde su publicación. En tales casos, el promotor deberá iniciar nuevamente el procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada del plan.

El informe ambiental estratégico correspondiente a la Modificación Menor del PGO de Tacoronte, parcela anexa Centro de Salud, de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife, concluye que la presente Modificación Menor no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las medidas establecidas en el documento ambiental estratégico y las medidas ambientales adicionales recogidas en el apartado 4.2 del informe ambiental estratégico. Dichas medidas se han recogido en el documento técnico de la modificación menor del PGO del municipio como se señala en los antecedentes.

Cuarta.- Procedimiento de la modificación menor: Aprobación Inicial. *De acuerdo con el art. 165 de la LSENC la modificación de los instrumentos de ordenación se llevará a cabo por el mismo procedimiento establecido para su aprobación, en los plazos y por las causas establecidas en la presente ley o en los propios instrumentos.*

La modificación menor no requiere, en ningún caso, la elaboración y tramitación previa del documento de avance. En el caso del planeamiento urbanístico, la iniciativa podrá ser elaborada y propuesta por cualquier sujeto público o privado.

Las modificaciones menores se someterán al procedimiento simplificado de evaluación ambiental estratégica, a efectos de que por parte del órgano ambiental se determine si tiene efectos significativos sobre el medioambiente. Cuando el órgano ambiental determine que no es necesaria la evaluación ambiental estratégica, los plazos de información pública y de consulta institucional serán de un mes.

El artículo 106.3 del RPC, dispone que se prescindirá de los trámites de consulta pública previa y de avance, elaborándose un borrador de la alteración que se pretenda realizar y el documento ambiental estratégico previsto en el artículo 114 de este Reglamento para la evaluación ambiental estratégica simplificada.

Las modificaciones menores se someterán al procedimiento simplificado de evaluación ambiental estratégica, a efectos de que por parte del órgano ambiental se determine si tienen efectos significativos en el medio ambiente y, en consecuencia, si deben someterse a evaluación ambiental estratégica ordinaria.

En el presente caso consta el informe ambiental estratégico correspondiente a la Modificación Menor del PGO de Tacoronte, parcela anexa Centro de Salud, concluyendo que no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las medidas establecidas en el documento ambiental estratégico y las medidas ambientales adicionales.

En cuanto al cronograma y de conformidad con los arts. 22 y 23 del RPC se ha cumplido la fase de aprobación inicial del documento de modificación puntual de carácter menor del Plan General de Ordenación (PGO) "Parcela anexa al Centro de Salud" con la alternativa seleccionada y previa incorporación de los aspectos económicos, sociales, territoriales y ambientales.

El documento aprobado inicialmente se ha sometido a los trámites de información pública, consulta de las administraciones públicas cuyas competencias pudieran resultar afectadas, de las personas interesadas y solicitud de los informes sectoriales preceptivos, en los términos previstos en el artículo 21 del RPC y por el plazo mínimo de cuarenta y cinco días hábiles. La información pública se ha computado a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Canarias. El periodo de información pública se anunció en los periódicos y en la sede electrónica según lo señalado en los antecedentes. La documentación expuesta al público ha incluido un resumen no técnico del estudio ambiental estratégico y, además, un resumen ejecutivo de conformidad con la legislación estatal de suelo (art 25.3 del TRLSRU).

Quinta.-Procedimiento de la modificación menor:Resultado del trámite de información pública, consulta e informes preceptivos.

De acuerdo al art 23.2 del RPC, transcurrido el plazo de información pública, consulta e informes preceptivos se introducirán las modificaciones que, como consecuencia de dicho proceso participativo, se estimen oportunas, actualizándose, en su caso, el estudio ambiental estratégico.

Si como consecuencia de las alegaciones formuladas o de los informes emitidos se introdujeran cambios sustanciales en relación con el documento aprobado inicialmente, por el órgano promotor se llevará a cabo un nuevo periodo de información pública, consulta y de solicitud de informes preceptivos por plazo de cuarenta y cinco días. En el presente caso de los informes emitidos se desprende que no constan cambios sustanciales.

De conformidad con el art 26.2 del RPC el documento del plan que se someta a la aprobación definitiva deberá ir acompañado de un documento-resumen que detalle las líneas básicas de la ordenación, las conclusiones de los informes emitidos por las administraciones consultadas y las alegaciones presentadas en el trámite de información pública. En tal sentido se ha incorporado junto al documento técnico para la aprobación definitiva el citado documento-resumen que detalla las líneas básicas de la ordenación, las conclusiones de los informes emitidos por las administraciones consultadas, sin que conste la presentación de alegaciones en el trámite de información pública.

Como se indica en el informe técnico y en el documento resumen, del trámite de consultas e informes preceptivos se deduce que los informes emitidos tienen en su mayoría sentido favorable. Las recomendaciones planteadas se han recogido actualizándose en el documento sometido a aprobación definitiva como se detalle en el antecedente decimo-octavo (18).

En relación al sentido condicionado del informe de la Comisión Autonómica de Informe Único, en sesión celebrada el día 11 de abril de 2024, debemos destacar que las observaciones de carácter documental y de la propuesta de ordenación han sido completadas en el documento técnico y respondidas en el informe técnico en el sentido señalado en el antecedente decimo-octavo (18), estimando en consecuencia que han sido subsanadas con carácter previo a la aprobación definitiva.

Sexta.- Procedimiento de la modificación menor: Aprobación definitiva y actos posteriores.

Según el art 155 de la LSENC, la publicación comprenderá el acuerdo de aprobación definitiva y la normativa. Los planos y el resto de documentos que conformen el documento de información y ordenación del plan, así como la documentación prevista en el documento de evaluación ambiental serán objeto de inclusión en el Registro de Planeamiento de Canarias, conforme a lo establecido en el artículo 23 de esta ley. Los instrumentos de ordenación entrarán en vigor, en todo caso, a los quince días hábiles de la completa publicación en el boletín oficial correspondiente del acuerdo de aprobación definitiva y de la normativa. Una vez en vigor, los instrumentos de ordenación devienen obligatorios y ejecutivos, desplegando plenamente su eficacia legitimadora de la acción urbanística.

De acuerdo al art. 71.2 del RPC, concluida la tramitación, y una vez aprobado definitivamente, se procederá a la publicación del acuerdo y la normativa tanto en el Boletín Oficial de Canarias como en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente

de conformidad con lo previsto en la legislación básica de régimen local, en los términos descritos en el artículo 103 del RPC.

El citado art 103 del RPC prevé que los instrumentos de ordenación urbanística cuya aprobación definitiva corresponda a la Administración local entrarán en vigor a los quince días hábiles de la completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo de aprobación definitiva y de la normativa. En este caso, la publicación en el Boletín Oficial de Canarias constituye una mayor garantía de publicidad, que no elimina la exigida a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los planos y el resto de documentos que conformen el documento de información y ordenación, así como la documentación prevista en el documento de evaluación ambiental serán objeto de inclusión en el Registro de Planeamiento de Canarias, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la LSENC

Asimismo de conformidad con el art 157 de la LSENC el contenido documental íntegro del plan se publicará en la sede electrónica de la administración que lo apruebe. Se deberá tener a disposición de la ciudadanía, a través de su sede electrónica, la versión consolidada, actualizada, del instrumento de ordenación, que incorpore todas las modificaciones y adaptaciones que estén vigentes. Asimismo se tiene la obligación de remitir la documentación íntegra al Consejo Cartográfico de Canarias.

Séptima.-Competencia.- De conformidad con el artículo 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), la competencia en la materia de aprobación de la modificación menor del PGO es competencia del Pleno de la Corporación. En el mismo sentido se pronuncia el art 70.2 del RPC.

El artículo 47.2 II) de la LBRL, preceptúa que se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de las corporaciones para, entre otros supuestos, la adopción de acuerdos que corresponda adoptar a la corporación en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística.

El Sr Interventor abandona el Salón de Sesiones a las 9:33 horas.

TURNO DE INTERVENCIONES:

La Sra. Alcaldesa da la palabra a D. Tarsis Manuel Morales Martín, para que explique el expediente. A continuación, se celebra el primer turno de intervenciones en

el que participa D^a. M^a. Noemí Campillo Portaña, D. Benito Manuel Regalado Reyes, D. José Luis Almenara González, D. Carlos Medina Dorta y D. José Daniel Díaz Armas, exponiendo sus motivos y el sentido del voto.

En el segundo turno, toma la palabra D. Eduardo Alejandro Dávila Pérez y D. Tarsis Morales Martín. En este turno intercambian impresiones relativas al punto objeto de debate y agradecen el voto favorable.

Acto seguido, por alusiones, toma la palabra D. Carlos Medina Dorta quién incide en que no ha especulado, solo le plantea duda si se respeta la valoración inicial o si conlleva una nueva valoración en base a la nueva calificación del suelo. D. Tarsis Manuel Morales Martín, por alusiones, le recrimina, que piense que han cambiado el planeamiento para bajar el precio de la parcela, la modificación no afecta a la valoración realizada.

La reproducción íntegra del debate se puede consultar en el siguiente enlace: <https://plenos.tacoronte.es/es/moplano/9/3309>

Deliberado suficientemente este asunto del Orden del Día, por **UNANIMIDAD** de los asistentes, se adoptó el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente el documento de modificación puntual de carácter menor del Plan General de ordenación (PGO) "Parcela anexa al Centro de Salud" de acuerdo al anexo I.

SEGUNDO.- Publicar el acuerdo de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Canarias. La entrada en vigor se producirá a los quince hábiles de esa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados.

CUARTO.- Dar traslado del documento de modificación puntual de carácter menor del Plan General de ordenación (PGO) "Parcela anexa al Centro de Salud" y del informe ambiental estratégico (BOP nº 21 de 17 de febrero de 2023) al Registro de Planeamiento de Canarias y al Consejo Cartográfico de Canarias.

QUINTO.- Publicar en la sede electrónica dirección <https://tacoronte.sedelectronica.es>) de esta Administración el acuerdo de aprobación y

el documento de la modificación puntual de carácter menor del Plan General de ordenación (PGO) "Parcela anexa al Centro de Salud".

La reproducción de las votaciones se puede consultar en el siguiente enlace: <https://plenos.tacoronte.es/es/moplano/9/4408>"

ANEXO DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE CARÁCTER MENOR DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN (PGO) "PARCELA ANEXA AL CENTRO DE SALUD".

ZONA 1 (Bandas de Edificación Compacta) - ORDENACIÓN ACTUAL

USO:	RESIDENCIAL
Superficie total de parcela:	1.639,73 m ²
Afección Peatonal:	64,00 m ²
Superficie Neta de Parcela:	1.575,73 m ²
Frente Mínimo Parcela:	6 m
Superficie Mínima Parcela:	120 m ²
Alineación:	
Vial	Alineado
Lindero	Adosado
Altura:	14 m. / PB+3PP
Ocupación:	80%
Edificabilidad:	3,2 m ² /m ²
Sup. Edificable:	5042,34 m ²

B-64 (Sistema de Equipamientos y Dotaciones) - ORDENACIÓN ACTUAL

USO:	DOTACIONAL (SOCIO SANITARIO)
Superficie total:	3.230 m ²

ZONA B (Sistema de Equipamientos y Dotaciones) - ORDENACIÓN PROPUESTA

USO:	DOTACIONAL (SOCIO SANITARIO)
Superficie total de parcela:	1.639,73 m ²
Afección Peatonal:	64,00 m ²
Superficie Neta de Parcela:	1.575,73 m ²
Frente Mínimo Parcela:	6 m
Superficie Mínima Parcela:	120 m ²
Alineación:	
Vial	Alineado
Lindero	Adosado
Altura:	14 m. / PB+3PP
Ocupación:	80%
Edificabilidad:	3,2 m ² /m ²
Sup. Edificable:	5042,34 m ²

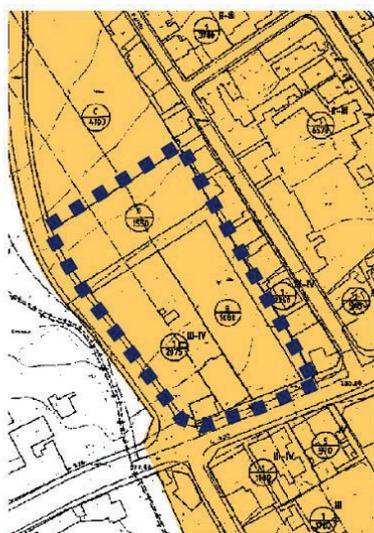
B-64M (Sistema de Equipamientos y Dotaciones) - MODIFICACIÓN MENOR

USO:	DOTACIONAL (SOCIO SANITARIO)
Superficie total:	4.870 m ²



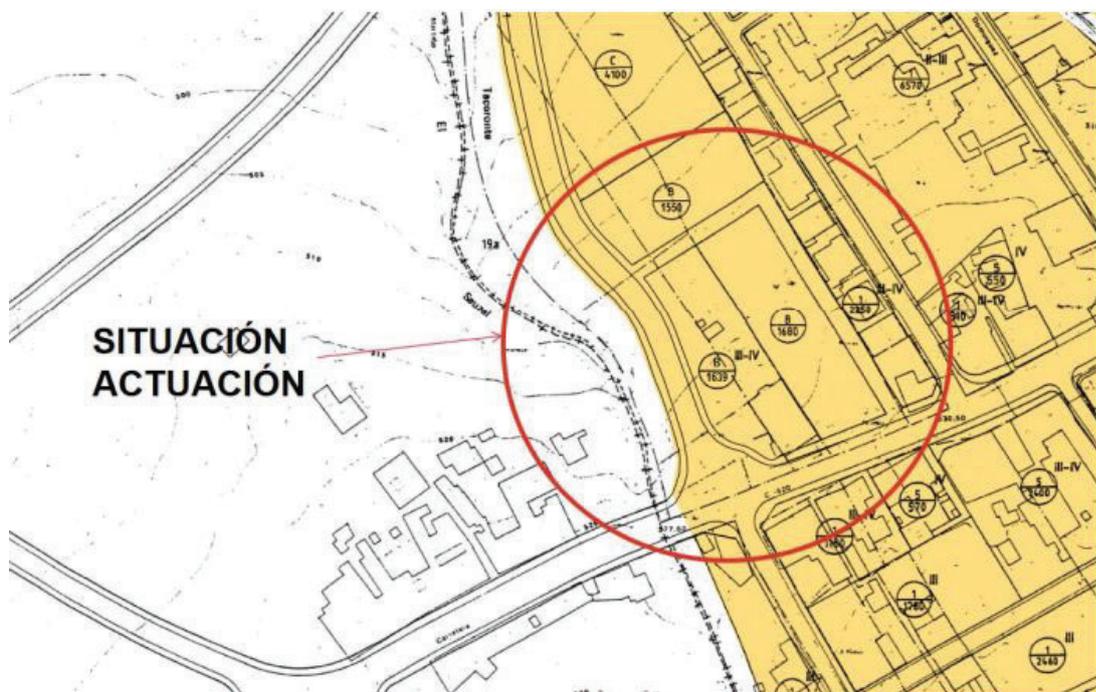
PLANEAMIENTO ACTUAL
Equipamiento Socio-Sanitario
Superficie: 3.230 m²

MODIFICACIÓN
MENOR



MODIFICACIÓN MENOR
Equipamiento Socio-Sanitario
Superficie: 4.870 m²

Resultado tras la modificación menor:



A los efectos determinados en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace la advertencia de que la presente certificación se expide antes de ser aprobada el acta que contiene los acuerdos y a reservas de los términos que resulten de su aprobación.

Esta certificación se expide para que surta efectos donde proceda, de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa-Presidenta Accidental, D^a. Noemí Candelaria García Martín, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 204 y 205 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

VALLE GRAN REY**ANUNCIO**

4642

154268

Expediente nº: 3686/2023**DECRETO DE ALCALDÍA**

Consta Propuesta de la Alcaldía con la finalidad de redactar las bases y convocar proceso para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una LISTA DE RESERVA DE OPERARIO SEPULTURERO.

Consta informe jurídico.

Constan BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE OPERARIO SEPULTURERO.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras del concurso-oposición para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una lista de reserva de OPERARIO SEPULTURERO; **y convocar las pruebas.**

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://vallegranrey.sedelectronica.es/>

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Se anexan Bases:

**BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE
PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE
CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE
OPERARIO SEPULTURERO**

Primera. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la creación de una lista de reserva de Operario Sepulturero del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, para la formalización de contratos de duración determinada, por las causas y plazos previstos en la legislación laboral.

A tal efecto, y con carácter enunciativo, los cometidos profesionales a realizar serán los siguientes: mantenimiento y conservación de los cementerios, realización de inhumaciones y exhumaciones, limpieza y acondicionamiento de los cementerios.

Segunda: Normativa aplicable.

A este proceso le será de aplicación lo establecido en la Ley Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, en la Orden APU/1641/2002, de 6 de Junio de 2002, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al empleo público y la Provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y en el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y por el resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Tercera. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Ser español; nacional de un Estado miembro de la Unión Europea; cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; extranjeros con residencia legal en España conforme a las normas legales vigentes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las

Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Se deberá estar en posesión del Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, Ciclo Formativo Grado Medio o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia. Asimismo, deberá disponerse del permiso de conducir clase B.

Cuarta. Turno de Reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Octava del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

Quinta. Presentación de Instancias

Las solicitudes (ANEXO I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://vallegranrey.sedelectronica.es>

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://vallegranrey.sedelectronica.es>

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

A dicha solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos:

- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, copia compulsada del documento que acredite la misma.

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsación) de alguno de los títulos exigidos en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia o alegarse la norma que establezca la equivalencia.

- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación: 1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, 2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia. También se podrá acreditar en la forma que establece el RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se establece la consideración de personas con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante: a) Que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes al puesto de trabajo a quien aspira, b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. De no

ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar, al menos, justificante de haberla solicitado; en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

- Declaración responsable de que se cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria (que consta en Anexo I)

Sexta. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://vallegranrey.sedelectronica.es>) y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para la subsanación. Trascurrido este plazo sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Los/las aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos/excluidas. Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento y en ella se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal, debiendo transcurrir al menos setenta y dos horas entre dicha publicación y la celebración de éstas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Séptima. Tribunal Calificador

La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes (Presidente, Secretario y tres vocales). Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre y será predominantemente técnico.

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

La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titular como suplente, se publicará en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento, junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad, así como colaboradores para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia de Presidente/a y Secretario/a. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

El Tribunal Calificador podrá celebrar su sesión de constitución el mismo día de la celebración de la prueba.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica. La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo previamente a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

La fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el único ejercicio de la oposición se hará pública a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/opositora cuyo primer apellido comience por la letra designada, conforme Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se haga pública el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, en el momento de la celebración de la prueba.

El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, documento equivalente.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Una vez comenzada la prueba selectiva, el o los anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica municipal.

Novena. Sistemas de Selección

El procedimiento de selección de los aspirantes será por concurso oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 13 puntos, correspondiendo 10 puntos a la fase de oposición y 3 a la de concurso.

Fase de oposición:

Hasta un máximo de 10 puntos.

Consistirá en la realización de un ejercicio, en el que el aspirante deberá responder, durante el tiempo de cuarenta y cinco minutos, 20 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo una sola la correcta, que versarán sobre el temario del ANEXO III. La calificación será de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Fase de concurso:

Hasta un máximo de 3 puntos.

No tendrá carácter eliminatorio. La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos que hayan superado dicha fase. Los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, disponiendo de un plazo de 3 días hábiles para acreditarlos, a partir de la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición.

* *Experiencia:* en puestos de trabajo que conlleven el desempeño de las funciones a realizar. (Máximo: 2,00 puntos).

- En el mismo o similar puesto, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,50 puntos por año completo de servicios (o la parte proporcional si fuese inferior).

- En el mismo o similar puesto, en cualquier otra Entidad o Empresa privada: 0,30 puntos por año completo de servicios (o la parte proporcional si fuese inferior).

Los servicios prestados en las Administraciones se acreditarán mediante certificado de secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante informe original o compulsado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización, así como copia compulsada de cada contrato de trabajo.

* *Formación:* cursos relacionados con las funciones a desarrollar (máximo: 1,00 punto), a razón de 0,010 puntos por cada hora lectiva.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada del documento acreditativo de su realización, que contengan mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que la hayan superado; en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Décima. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación final será aquella que resulte de sumar la obtenida en la fase de oposición más la de la fase de concurso.

Si dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación, el desempate se resolverá, en primer lugar, a favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En segundo lugar, según la puntuación obtenida por la experiencia profesional en la fase de concurso. Si aún subsistiera el empate, el desempate se efectuará por sorteo.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del mismo, el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

El Tribunal Calificador remitirá a la autoridad competente el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los/las opositores que hayan superado las pruebas, relación que constituirá la lista de reserva o bolsa de trabajo. Dicha lista de reserva permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades de los servicios, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal de Valoración. La indicada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria o se declare su caducidad.

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se aprobará y ordenará publicar la lista definitiva, quedando constituida la bolsa de trabajo a los efectos de contrataciones temporales, en las plazas objeto de esta Convocatoria. Dicha aprobación se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Decimoprimer. Contratación y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Las contrataciones temporales se ofertarán cuando concurra alguno de los supuestos establecidos en el artículo 15 del ET

El aspirante será notificado de la resolución por la que se requiera su contratación, debiendo presentar en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de notificación, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el

ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean a nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

A los efectos de realizar el llamamiento, se observarán las siguientes reglas: Se comunicará la oferta al candidato a través de correo electrónico (el que conste en su solicitud o el que facilite posteriormente al efecto), concediéndole el plazo de tres (3) días naturales para que manifieste, respondiendo por el mismo conducto, su disponibilidad de aceptarla o rechazarla motivadamente; indicándole que en caso de no obtenerse respuesta alguna en el plazo indicado, se entenderá rechazada la oferta a todos los efectos.

Si la persona interesada renuncia a la oferta sin causa justificada o no contesta en el plazo antes indicado, pasará al final de la lista de reserva, salvo causas de fuerza mayor o incapacidad temporal sobrevenida.

No será de aplicación el supuesto anterior, respecto de aquéllos que hayan comunicado de forma fehaciente, antes del llamamiento, o durante el tiempo concedido para aceptar o rechazar la oferta y tres días hábiles más, estar incursos en algunas de las siguientes circunstancias, conservando el mismo lugar en la lista:

- Encontrarse en Incapacidad Temporal o enfermedad común debidamente acreditada mediante certificado o informe médico.
- Tener familiares con enfermedad muy grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, acreditándolo mediante certificado o informe médico y libro de familia.
- Tener al cuidado hijos menores de 3 años o familiares con una enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, acreditándolo con certificado o informe médico y libro de familia.
- Encontrarse en el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, en los plazos legalmente establecidos y acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- Por agrupación familiar que suponga traslado fuera de la isla.
- Por razón de violencia de género.
- Estar desempeñando cargo público o sindical.
- Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato.
- Estar desempeñando funciones para otra Administración, aportando el correspondiente nombramiento u Acta de Toma de posesión o contrato.
- Cambio de residencia que implique cambio de domicilio fuera de la isla.

Las citadas causas deberán acreditarse mediante justificación documental suficiente en cada uno de los casos, con anterioridad a la fecha del llamamiento o en el plazo concedido para aceptar o rechazar la oferta y tres (3) días hábiles más, con su presentación ante el registro de entrada en los términos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días hábiles al Área de Recursos Humanos.

Los integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar al Ayuntamiento, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia de ello en el expediente.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Departamento de Recursos Humanos, cualquier variación de los mismos.

Se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Decimosegunda. Garantías y régimen jurídico de la contratación.

Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales, reglamentarias o convencionales vigentes para el acceso temporal al empleo público.

Una vez finalizada la relación laboral por cumplimiento del objeto del contrato, el aspirante quedará integrado nuevamente en la bolsa de empleo, en el orden que corresponda según la puntuación obtenida.

Los órganos de representación de los empleados públicos del Ayuntamiento, tendrán derecho a conocer, en todo momento, la situación de la bolsa de empleo.

No se efectuará llamamiento, hasta que cese la causa, de aquel candidato respecto del cual, de ser contratado nuevamente, se produzca un encadenamiento de contratos a que se refiere el art. 15 del TRLET; permaneciendo mientras el interesado en su puesto en la lista de reserva.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Decimotercera. Convenios de colaboración y cooperación con otras Administraciones.

De acuerdo con los principios de colaboración y cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas y, en especial, entre las propias Entidades Locales, como señala los artículos 10 y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 3.k) y 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público y en los artículos 11) y 84 del Real Decreto 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público, la Lista de Reserva que se constituya podrá ser compartida con otra administración pública

con quien haya establecido o establezca convenio de colaboración recíproca este Ayuntamiento para atender necesidades temporales de recursos humanos.

Decimocuarta. Ámbito temporal.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia temporal hasta la formación y puesta en funcionamiento de la lista de reserva del proceso selectivo que, en su caso, pudiera llevar a cabo el Ayuntamiento para la cobertura definitiva de las plazas correspondientes. En cualquier caso, los aspirantes de la lista de reserva derivada del proceso selectivo tendrán preferencia sobre los de esta bolsa, que quedará con carácter supletorio.

Con carácter general, la vigencia de la bolsa será de dos años desde el día de su publicación. En su caso, se podrá acordar una prórroga, por un período máximo equivalente al inicial.

Decimoquinta. Impugnación.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de S/C de Tenerife, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

(Se adjuntan ANEXOS)

ANEXO I**(PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE OPERARIO SEPULTURERO****SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA**

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
Nombre y Apellidos		NIF/...	
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN**Tipo de persona**
 Notificación electrónica

 Notificación postal
Nombre y Apellidos/Razón Social**NIF/CIF****Poder de representación que ostenta****OBJETO DE LA SOLICITUD****EXPONE**

Que, vista la CONVOCATORIA anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife n.º _____, de fecha _____, para la SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE OPERARIO SEPULTURERO.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

.....

.....

.....

.....

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Valle Gran Rey
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán a administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

ANEXO II

**(PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER
TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA LISTA DE
RESERVA DE OPERARIO SEPULTURERO**

**ACREDITACIÓN DE LOS
REQUISITOS EXIGIDOS EN LA
CONVOCATORIA
POR LA PERSONA SELECCIONADA**

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF/...
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA				
<p>Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.</p> <p>La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.</p>				
1. Nombre del dato o documento: <i>Datos de titulación.</i>				
Descripción: <i>[Incluir el tipo de titulación requerida en las bases]</i>				
Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:		x Obligatoria	x Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.		Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
2. Nombre del dato o documento: <i>Certificado de Discapacidad</i>				
Descripción:				
Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:		x Aportar según el caso	x Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.		Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
3. Nombre del dato o documento: <i>Relación de Méritos de los Aspirantes (experiencia, formación)</i>				
Descripción:				
-				
-				
-				
-				
-				
-				
Referencia legislativa: art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:		x Aportar según el caso		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.		Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar sobre protección de datos

le he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Valle Gran Rey
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras administraciones. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

ANEXO III

PROGRAMA

Tema 1. La Constitución Española: Derechos y deberes de los españoles.

Tema 2. Cadáveres, restos humanos y restos cadavéricos.

Tema 3. Inhumaciones, traslados, exhumaciones y reinhumaciones de cadáveres y restos cadavéricos. Tipos de féretros.

Tema 4. Mantenimiento de cubiertas de nichos, cubiertas, impermeabilización y limpieza. Mantenimiento y conservación de los diferentes elementos de los cementerios, mobiliario, parámetros verticales y vallas.

Tema 5. Conocimientos generales de albañilería y jardinería. Limpieza de Cementerios.

Tema 6. Sistemas elementales de control de riesgos. Riesgos más comunes en trabajos en cementerios y sus medidas preventivas.

Valle Gran Rey, a doce de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Barroso Jiménez.- LA SECRETARIA INTERVENTORA ACCIDENTAL, María Isabel Pérez Gutiérrez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**ANUNCIO****4643****154533**

Extracto acuerdo de fecha 1 de agosto 2024 convocatoria concesión de ayudas económicas adquisición material escolar curso 2024-2025 alumnado educación infantil, primaria, secundaria, ciclos medios de Adeje, mediante procedimiento concurrencia competitiva.

BDNS (Identif.): 780521.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/780521>).

Por medio del presente Anuncio se hace público que la Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria celebrada del día 1 de agosto de 2024, acordó aprobar la convocatoria para la concesión de ayudas económicas destinadas a la adquisición de material escolar para el curso 2024-2025 al alumnado de educación infantil, primaria, secundaria, ciclos medios, formación profesional básica y bachillerato, empadronados en el municipio de Adeje, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, del siguiente tenor literal:

« cinco.- CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR PARA EL CURSO 2024-2025 AL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA, CICLOS MEDIOS, FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA Y BACHILLERATO, EMPADRONADOS EN EL MUNICIPIO DE ADEJE, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

Vista la propuesta de la Concejalía del Área en la que se recogen los siguientes antecedentes:

«Visto el expediente instruido por el Negociado de Educación de este Ayuntamiento, con el objeto de la concesión de las ayudas económicas que consiste en 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», quedando excluidas de las mismas, de conformidad con el artículo 1 de la citada norma, “la adquisición de libros de texto y material didáctico.

Visto que con fecha 25 de julio de 2024 se dicta Providencia por la Concejal del Área de Cultura, en la que se dispone la incoación del expediente administrativo.

Visto que con fecha 25 de julio de 2024 se ha emitido informe por la Coordinadora del Negociado de Educación.

Visto que con fecha de 25/07/2024 se emite informe jurídico en relación con el procedimiento administrativo a seguir.

Visto que con fecha de 26/07/2024 consta informe emitido por el Interventor Accidental de la presente Corporación, fiscalizando el expediente.

Visto que, de conformidad con la delegación de competencias efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto núm. ALC/350/2019, de 27 de junio de 2019 (publicado en BOP nº86, de fecha 17 de julio de 2019), el órgano competente para la concesión de subvenciones y la aprobación de sus correspondientes bases y convocatorias, cuando el importe que se deba aprobar supere la cuantía límite para acudir al contrato menor de servicios, es la Junta de Gobierno Local.

Visto que para el presente ejercicio económico se ha previsto una dotación presupuestaria de CIEN MIL EUROS (100.000,00 €) destinada a la concesión de estas ayudas económicas, con cargo a la aplicación

presupuestaria núm. 326/48900 Servicios Complementarios de Educación/Otras transferencias, a cuyos efectos se ha emitido el documento contable RC núm. 12024000027680.»

La Junta de Gobierno Local, en virtud de la delegación efectuada por el Alcalde de este Ayuntamiento, mediante Decreto número ALC/131/2023, de 27 de junio, (Publicado en el BOP núm. 81, de fecha 5 de julio), con el voto a favor de todos los miembros presentes, ACUERDA:

PRIMERO.- APROBAR la convocatoria 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, mediante procedimiento de concesión en régimen de concurrencia, siendo la misma del siguiente tenor literal:

"1. Disposición donde se establecen las bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la subvención objeto del presente expediente se encuentran en la Ordenanza por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje, aprobadas por el Pleno de la Corporación con fecha de 24/02/2023, siendo publicadas las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife con fecha de 06/03/2023, nº 28, con fecha de 21/05/2024, el Pleno de la presente Corporación aprobó, en el punto quince, "APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS AL ESTUDIO DEL AYUNTAMIENTO DE ADEJE.", siendo las mismas publicadas en el BOP con fecha de 17/06/2024, número 73.

Asimismo y, visto que no se presentaron alegaciones y, una vez transcurrido el plazo de publicación, las bases reguladoras fueron publicadas de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife con fecha de 28/04/2023, nº 51, de conformidad con lo previsto en la disposición final única, "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»".

2. Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de la subvención convocada.

Estas ayudas se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria núm. 326/48900 Servicios Complementarios de Educación/Otras transferencias; disponiendo para el presente ejercicio económico de una dotación presupuestaria de CIEN MIL EUROS (100.000,00 €).

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.

3. Objeto y finalidad de la concesión de la subvención.

Objeto.

De conformidad con el artículo 28 de la Ordenanza reguladora de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje, el objeto de estas ayudas consiste en "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”, quedando excluidas de las mismas, de conformidad con el artículo 1 de la citada norma, “la adquisición de libros de texto y material didáctico”.

Finalidad.

De conformidad con el artículo 29 de la citada norma, “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”.

4. Procedimiento concesión.

De conformidad con el artículo 5 de la citada norma, “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”.

5. Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

De conformidad con el artículo 25 y 30 de la citada norma las personas solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

“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.

Los requisitos deben cumplirse al último día del mes de publicación de cada convocatoria, siempre que no se establezca de manera expresa un cómputo distinto en los requisitos específicos de cada modalidad en la correspondiente convocatoria.

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.

Ingresos mensuales de la unidad familiar menos gastos mensuales (- 100% hipoteca o alquiler), dividido entre todas las personas que componen la unidad familiar, arroje un resultado de un importe que oscile entre el 75% y el 80% del IPREM multiplicado por 1,5.

Se entiende por unidad de convivencia al núcleo familiar constituido por la persona solicitante y, en su caso, por quienes convivan con ella en una misma vivienda o espacio habitacional, ya sea por unión matrimonial o por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco civil de consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado en línea recta y colateral, o por adopción, tutela o acogimiento familiar, según conste en la hoja padronal del Padrón Municipal de Habitantes de Adeje.

2. En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de la pareja no se considerará miembro computable quien no conviva con la persona solicitante de la beca, según conste en la hoja padronal del Ayuntamiento de Adeje, salvo:

- El o la cónyuge, en el caso de nuevo matrimonio.

- La persona unida por análoga relación.

En el caso de personas solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se consideran personas miembros computables el o la cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unido por análoga relación, así como los hijos/as si los hubiere, según conste en la hoja padronal del Ayuntamiento 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.

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”.

De conformidad con el artículo 9 y 31 de la citada norma, las personas solicitantes deberán aportar la siguiente 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:

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.

Declaración responsable conforme con el modelo inmerso en la respectiva convocatoria, anexo I.

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.

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.

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:

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.

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.

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.

Otros documentos que puedan requerirse en su momento, necesarios para garantizar el cumplimiento de los requisitos.

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.

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”.

6. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

De conformidad con el artículo 13 de la citada norma, 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. Asimismo, y, de conformidad con el artículo 15.1, “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”, siendo en el presente procedimiento, la Junta de Gobierno Local.

7. Plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con el artículo 10 de la citada norma, “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”.

8. Plazo de resolución y notificación.

De conformidad con el artículo 15.3, 16 y 17, “15.3 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”.

“16. 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 tabloneros electrónicos de anuncios oficiales de la Corporación”.

“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.”

9. Criterios de valoración de las solicitudes.

De conformidad con el artículo 6, “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”.

10. Medios de notificación o publicación.

De conformidad con el artículo 16, “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 tabloneros electrónicos de anuncios oficiales de la Corporación”.

SEGUNDO.- AUTORIZAR el gasto correspondiente de la citada convocatoria, cuyo importe asciende a la cantidad de CIEN MIL EUROS (100.000€), con cargo a la Aplicación Presupuestaria núm. 326/48900 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN/OTRAS TRANSFERENCIAS, del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2024, a cuyos efectos se ha emitido el documento contable RC núm. 12024000027680 con fecha de 03/07/2024.

TERCERO.- PUBLICAR en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife la presente convocatoria para su conocimiento a los efectos que procedan.

CUARTO.- REMITIR a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre la presente convocatoria, en los términos previstos en el artículo 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

QUINTO.- DAR TRASLADO de la presente resolución a la Intervención de Fondos Municipal, para su conocimiento y efectos oportunos.

SEXTO. COMUNICAR la presente resolución en los términos de los artículos 68 y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciéndose saber que no agota la vía administrativa, por tratarse de un acto de trámite, por lo que no cabe interponer contra la misma recurso potestativo de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo alegarse la oposición frente a esta para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento».

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 DE CULTURA, DEPORTES Y EDUCACIÓN, Adolfo Alonso Ferrera.

Empresa Pública de Inserción Municipal DAVÍA, S.A.**ANUNCIO**

4644

154058

RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA EMPRESA PÚBLICA DE INSERCIÓN MUNICIPAL DAVÍA S.A.

Se procede a publicar la **relación provisional** de personas admitidas y excluidas.

ADMITIDAS

DNI	ESTADO	OBSERVACIONES
** 40548 **	ADMITIDO/A	----
** 70671 **	ADMITIDO/A	----
** 09485 **	ADMITIDO/A	----
** 73157 **	ADMITIDO/A	----
** 36664 **	ADMITIDO/A	----

Contra la presente relación provisional, cabe interponer reclamaciones en el plazo de diez (10) días hábiles a partir del día siguiente a su publicación.

En la Villa de Adeje, a trece de agosto de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA DELEGADA, María Mercedes Vargas Delgado, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO

ANUNCIO

4645

153409

Por Resolución de Alcaldía nº 2024/2221, de fecha 8 de agosto de 2024, se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

“

DECRETO

Expediente n.º 3388/2024

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Delegaciones y Avocaciones de Competencias

RESOLUCIÓN DEL ALCALDE

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Atendiendo a la ausencia por vacaciones, los días del 2 al 15 de septiembre del año en curso, a.i., del Sr. 3º Teniente de Alcalde D. BENICIO PONTE-LIRA PESTANA, según Resolución de la Alcaldía n.º 2023/1375, de fecha 25 de junio de 2023, de la que se dio cuenta al Pleno, celebrado en sesión extraordinaria, de fecha 28 de junio de 2023, con delegación en las siguientes áreas:

- ° Urbanismo
- ° Vivienda
- ° Industria
- ° Equipamientos Municipales.
- ° Delegaciones especiales para la gestión, coordinación y control de las empresas concesionarias.
- ° Coordinación de proyectos y relación con las distintas administraciones en materia de Saneamiento.

Se hace conveniente avocar el ejercicio de las competencias antes descritas y se avocaran en el Alcalde Presidente, todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas. Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 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 de acuerdo con los artículos 43, 44, 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.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/2829 de 8 de agosto de 2024.

El Alcalde, en uso de las atribuciones que le confiere, entre otros, el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, **RESUELVE:**

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Avocar las competencias asumidas por el Sr. 3º Teniente de Alcalde, D. Benicio Ponte-Lira Pestana, en el Alcalde Presidente, para conocer de los procedimientos administrativos que gestione por las delegaciones de áreas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

SEGUNDO. Asumir las competencias para gestionar y conocer de los asuntos y procedimientos que correspondan por sus delegaciones durante la ausencia del Sr. 3º Teniente de Alcalde D. Benicio Ponte-Lira Pestana, los días del 2 al 15 de septiembre del año en curso a.i., en todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas según Resolución de la Alcaldía n.º 2023/1375, de fecha 25 de junio de 2023, de la que se dio cuenta al Pleno, celebrado en sesión extraordinaria, de fecha 28 de junio de 2023.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. Notificar la presente Resolución a los interesados en el procedimiento se avocaran en el Alcalde Presidente, todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas al Sr. 3º Teniente de Alcalde de D. Benicio Ponte-Lira Pestana, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTO. Dese cuenta a la totalidad de las unidades administrativas, a efectos de firma de los actos administrativos.

SEXTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidad.

Para que así conste, dicto el presente Decreto, dejando constancia en el Libro de Resoluciones la Secretaria General de la entidad local, de conformidad con el artículo 3.2, 3) 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.”

Lo que remito para su publicación, 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.

Villa de Arafo, a nueve de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA**ANUNCIO**

4646

153733

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la MODIFICACIÓN de la Ordenanza municipal reguladora de ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Expediente nº:	Órgano Colegiado:
PLN/2024/5	El Pleno

DOÑA MARÍA EVELIA CABRERA MILLÁN, EN CALIDAD DE SECRETARIA DE ESTE ÓRGANO,

CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada el 6 de junio de 2024, se adoptó el siguiente acuerdo:

5.- Expediente 7673/2023. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL: MODIFICACION.- De orden del señor alcalde, la infrascrita secretaria da lectura al dictamen de la Comisión Informativa que literalmente dice:

“1.- Expediente 7673/2023. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL: MODIFICACIÓN. De orden del señor presidente de la Comisión Informativa de Educación, y Nuevas tecnologías, la infrascrita secretaria da lectura al informe que literalmente dice:

“Realizada la tramitación legalmente establecida se propone a la Comisión Informativa de la Corporación la adopción siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar Municipal de Breña Baja, ya que se consideraba necesaria su aprobación para que completara lo dispuesto en las Leyes y Reglamentos vigentes, en los términos que figura en el expediente/ con la redacción que a continuación se recoge;

Necesidad:

La modificación del presente Reglamento como consecuencia de la necesidad de una participación más proporcional teniendo en cuenta la diversidad de recursos que conforman la realidad educativa del Municipio de Breña Baja, se propone la siguiente modificación

Texto:

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 94, de fecha miércoles 18 de Julio de 2012, se publica la aprobación definitiva del Reglamento Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar del Consejo Municipal de la Infancia y Adolescencia del Ayuntamiento de Breña Baja.

En su Título II. Miembros del Consejo Escolar Municipal.

Capítulo I: Composición.

Artículo 8: Vocales del Consejo Escolar Municipal.

Serán Vocales del Consejo Escolar Municipal:

- a) Un profesor del Colegio EIP de San Antonio y un profesor de la Escuelas Unitarias Mixtas designado por el Colectivo de Escuelas Rurales. Dos profesores, uno de secundaria, y uno de Bachillerato designado por los respectivos claustros, al igual que el del Colegio de San Antonio.
- b) Un representante de la Escuela Infantil municipal y un representante de los padres de dicha escuela.
- c) Dos padres de alumnos, uno de Centros Públicos de Primaria y uno de Secundaria, elegidos entre los que pertenecen a los Consejos Escolares.
- d) Un alumno de Centros Públicos de Primaria y uno de Secundaria, elegidos entre los que pertenecen los respectivos consejos Escolares.
- e) Un concejal por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento.
- f) Dos trabajadores del Ayuntamiento.
- g) Un representante de la Policía Local de Breña Baja.
- h) Un representante de la Consejería del Cabildo Insular de la Palma competente en materia de educación y otro de la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias, ambos a propuesta de sus titulares.

SEGUNDO. Someter dicha modificación del Reglamento municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de *treinta días* para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [<http://www.bbaja.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

CUARTO. Facultar al Alcalde Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Una vez debatido el asunto por los señores/as concejales/as presentes, con los votos a favor del PP y Coalición Canaria (4 votos) y la reserva para el pleno del PSOE (1voto), se acuerda elevar a pleno la siguiente propuesta:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar Municipal de Breña Baja, ya que se consideraba necesaria su aprobación para que completara lo dispuesto en las Leyes y Reglamentos vigentes, en los términos que figura en el expediente/ con la redacción que a continuación se recoge;

Necesidad:

La modificación del presente Reglamento como consecuencia de la necesidad de una participación más proporcional teniendo en cuenta la diversidad de recursos que conforman la realidad educativa del Municipio de Breña Baja, se propone la siguiente modificación
--

Texto:

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 94, de fecha miércoles 18 de Julio de 2012, se publica la aprobación definitiva del Reglamento Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar del Consejo Municipal de la Infancia y Adolescencia del Ayuntamiento de Breña Baja.

En su Título II. Miembros del Consejo Escolar Municipal.

Capítulo I: Composición.

Artículo 8: Vocales del Consejo Escolar Municipal.

Serán Vocales del Consejo Escolar Municipal:

- i) Un profesor del Colegio EIP de San Antonio y un profesor de la Escuelas Unitarias Mixtas designado por el Colectivo de Escuelas Rurales. Dos profesores, uno de secundaria, y uno de Bachillerato designado por los respectivos claustros, al igual que el del Colegio de San Antonio.
- j) Un representante de la Escuela Infantil municipal y un representante de los padres de dicha escuela.
- k) Dos padres de alumnos, uno de Centros Públicos de Primaria y uno de Secundaria, elegidos entre los que pertenecen a los Consejos Escolares.
- l) Un alumno de Centros Públicos de Primaria y uno de Secundaria, elegidos entre los que pertenecen los respectivos consejos Escolares.
- m) Un concejal por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento.
- n) Dos trabajadores del Ayuntamiento.

- o) Un representante de la Policía Local de Breña Baja.
- p) Un representante de la Consejería del Cabildo Insular de la Palma competente en materia de educación y otro de la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias, ambos a propuesta de sus titulares.

SEGUNDO. Someter dicha modificación del Reglamento municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de *treinta días* para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [<http://www.bbaja.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

CUARTO. Facultar al Alcalde Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto”.

Una vez sometido el asunto y por unanimidad de los/as señores/as concejales/as presentes, que en todo caso constituyen mayoría absoluta legal de los miembros que componen la corporación, se aprueba el dictamen en todos sus términos y contenido.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de Alcalde Presidente, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

Texto:

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 94, de fecha miércoles 18 de Julio de 2012, se publica la aprobación definitiva del Reglamento Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar del Consejo Municipal de la Infancia y Adolescencia del Ayuntamiento de Breña Baja.

En su Título II. Miembros del Consejo Escolar Municipal.

Capítulo I: Composición.

Artículo 8: Vocales del Consejo Escolar Municipal.

Serán Vocales del Consejo Escolar Municipal:

- q) Un profesor del Colegio EIP de San Antonio y un profesor de la Escuelas Unitarias Mixtas designado por el Colectivo de Escuelas Rurales. Dos profesores, uno de secundaria, y uno de Bachillerato designado por los respectivos claustros, al igual que el del Colegio de San Antonio.
- r) Un representante de la Escuela Infantil municipal y un representante de los padres de dicha escuela.
- s) Dos padres de alumnos, uno de Centros Públicos de Primaria y uno de Secundaria, elegidos entre los que pertenecen a los Consejos Escolares.
- t) Un alumno de Centros Públicos de Primaria y uno de Secundaria, elegidos entre los que pertenecen los respectivos consejos Escolares.
- u) Un concejal por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento.
- v) Dos trabajadores del Ayuntamiento.
- w) Un representante de la Policía Local de Breña Baja.
- x) Un representante de la Consejería del Cabildo Insular de la Palma competente en materia de educación y otro de la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias, ambos a propuesta de sus titulares.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villa de Breña Baja, a doce de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

4647

154133

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de Derogación de la Ordenanza Municipal Reguladora del PRECIO PÚBLICO DE CURSOS TALLERES, JORNADAS, CONGRESOS Y OTROS, REALIZADOS POR LA AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de 30 días, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de [<http://bbaja.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Villa de Breña Baja, a trece de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS**Gerencia Municipal de Urbanismo****Unidad: Servicios Generales (Sección de Personal)****ANUNCIO**

4648

154337

Expediente: 2024/171

Por el presente se hace público que por Resolución de la Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo nº 2024/35, de fecha 2 de julio de 2024, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, de **UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A Y DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, reservadas a personal funcionario, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1º.- Aprobar las bases de la convocatoria para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, de **UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A Y DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO**, reservadas a personal funcionario, que a continuación se transcriben:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION CON FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A Y DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.

PRIMERA.- Objeto de las bases.

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, a través del sistema de **concurso-oposición**, de las plazas vacantes que a continuación se indican:

- **UNA** plaza vacante perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Arquitecto/a del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Los Realejos, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- **DOS** plazas vacantes pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar Grupo C, Subgrupo C2, del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Los Realejos, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Dichas plazas están dotadas con el sueldo correspondiente a los subgrupos, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2023, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 58 de 12 de mayo de 2023.

El sistema de selección será el de concurso-oposición por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la

formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección. Todo ello conforme la Sentencia del Tribunal Supremo número 1026/2023, de 18 de julio de 2023.

La convocatoria se efectúa al tratarse de plazas contenidas en la oferta ya emitida para el ejercicio 2023 y, por tanto, con estricto cumplimiento de lo dispuesto en la legislación presupuestaria vigente.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón edictal de la Corporación, extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y extracto en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- Condiciones y requisitos de los/las aspirantes:

Para ser admitido en la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los/las siguientes requisitos:

I.- Requisitos generales:

a) Nacionalidad.-

1. Ser español/a.
2. Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
3. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los/las españoles, de los/las nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
4. Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
5. Los/las aspirantes no españoles deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

c) Capacidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de las plazas convocadas.

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

Todos estos requisitos estarán referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y conservarse durante toda la vigencia del vínculo funcional.

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los/las derechos de examen.

II.- Requisitos específicos:

- Arquitecto/a:

Titulación.- Estar en posesión del título universitario de Arquitectura, o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto, o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición en la misma fecha.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia conforme a lo indicado en la Base Tercera.

- Auxiliar de Administración General

Titulación.- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente (Gestión administrativa) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

(En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre)

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los/las aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

III.- Requisitos específicos para personas con discapacidad.

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

Todos los/las requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso oposición y gozar de los mismos durante el desarrollo del mismo.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de solicitudes:

FORMA.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido, que se facilitará gratuitamente en la Oficina de Información y Registro del Organismo autónomo, acompañándose al mismo los siguientes documentos:

- a) Acreditación del abono de la tasa por participación en las pruebas selectivas.

En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aún cuando se haya abonado los derechos de examen

Los/las aspirantes que por estar afectados de una discapacidad o diversidad funcional. precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se adopten las medidas oportunas.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por la Dirección General de Servicios Sociales e Inmigración de la Consejería de Consejería de Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Infancia y Familias o por el órgano competente de la Administración General del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.

Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los derechos de examen serán aquéllos que resulten para el Epígrafe correspondiente de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos y participación en procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos.

Estarán exentas del pago de la tasa en los procesos selectivos, quienes acrediten encontrarse en alguna de las siguientes circunstancias:

a) En situación legal de desempleo en los términos del artículo 267 del Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 8/2015, de 30 de octubre, o percibiendo rentas que no superan el salario mínimo interprofesional. Para la acreditación de encontrarse en situación legal de desempleo deberá acompañarse a la solicitud de participación:

- Certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo, de la persona aspirante en la fecha de presentación de la solicitud de participación a las pruebas selectivas, o
- Última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), o en caso de no tener la obligación de presentarla, certificación expedida por la autoridad administrativa competente relativa al nivel de renta.

b) Miembros de familias numerosas. Para ello deberá aportarse el título oficial que acredite la condición de familia numerosa expedido por la autoridad administrativa competente, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias numerosas, y que se encuentre en vigor en el momento de liquidar la tasa.

En ningún caso se procederá a la devolución de tasas por derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a, no participe en el procedimiento selectivo por causas ajenas a esta Administración.

PLAZO DE PRESENTACION.- El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio-extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Previamente, las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y extracto en el Boletín Oficial de Canarias. Asimismo, una vez se publique el extracto se publicará anuncio en el tablón edictal.

Cualquier solicitud que sea presentada con carácter previo a la publicación Oficial del Estado será inadmitida.

LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Los impresos de instancias debidamente cumplimentados se presentarán, junto con la documentación acreditativa de la titulación y requisitos exigidos y de la acreditación de haber satisfecho los derechos de examen en el Punto de Información y Atención Ciudadana (PIAC) de este Ayuntamiento o en los Registros Auxiliares de Icod el Alto y San Agustín,

También podrán presentarse en la forma que se determina en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015).

DERECHOS DE EXAMEN.- Los/las derechos de examen serán aquéllos/las que resulten de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la participación en las pruebas de selección del personal del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos (en función de cada uno de los Subgrupos correspondientes a las plazas convocada). No procederá la devolución de tasa alguna, una vez abonada junto con la solicitud, de conformidad con la Ordenanza Reguladora.

A las instancias - **ANEXO I** - deberán acompañarse inexcusablemente la documentación siguiente al objeto de disponer de la documentación comprensiva del cumplimiento de los requisitos exigidos con carácter previo a los futuros nombramientos y, al objeto de dotarlo de la máxima agilidad así como la misma deberá contener la autorización de los aspirantes para recibir cualquier comunicación relacionada con el proceso selectivo de forma electrónica.

a. Fotocopia de la titulación exigida, así, como en su caso, de la correspondiente habilitación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido deberá acompañarse el certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

b. Documento acreditativo de haber ingresado los/las derechos de examen de conformidad con la Ordenanza fiscal en vigor que podrá hacerse efectiva siguiendo las instrucciones de los **Anexos** de las presentes bases. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud o, en su caso, documentación acreditativa de las exenciones indicadas.

El importe de la tasa se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Cuarta, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Importe de la tasa para Arquitecto: 23,00 euros - Anexo

Importe de la Tasa de Auxiliar de Administración General: 12,00 euros- Anexo

c. Las personas con diversidad funcional deberán presentar, además, la siguiente documentación:

1.- Fotocopia de la Resolución o Certificado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas.

2.- Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Cuarta.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado. Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

La presentación de las instancias por los/las aspirantes supondrá la aceptación de las bases reguladoras de este proceso selectivo, así como sus anexos, que constituyen la normativa de la misma.

CUARTA.- Admisión de aspirantes:

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los/las aspirantes excluidos, así como los/las 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.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón edictal y página web del Organismo autónomo..

En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/las/as aspirantes con discapacidad.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la página web de este Ayuntamiento y en el Tablón edictal para mayor difusión.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/las aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los/las interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

QUINTA.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los/las órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/las funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los/las miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los/las aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos/las.

El nombramiento y composición de los/las miembros del Tribunal se efectuará en el mismo acto en el que quede constituida la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, publicándose en el tablón edictal y en la página web municipal para su general conocimiento.

Composición: Cada tribunal calificador por cada una de las plazas convocadas estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un Funcionario/a de Carrera de este Organismo Autónomo o de la entidad matriz Ayuntamiento de Los Realejos, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario/a: El de la Corporación o Técnico/a de Administración General o Especial en quien delegue que actuará con voz pero sin voto.

- Vocales:

- Tres funcionarios del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo, del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos o de otras Administraciones Públicas, designados por el Presidente perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

- Un vocal designado por el Director General con competencia en materia de Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/las suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los/las titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos/las.

Los/las miembros del Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario/a y las decisiones se adoptarán por mayoría, y en caso de empate, dirimirá con su voto el Presidente.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución de las pruebas cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal, bien por medio de su Presidente o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer, con carácter previo a la realización de todas o algunas de las pruebas, la incorporación de cuantos asesores especialistas considere, que se limitarán a colaborar en el ejercicio de su especialidad técnica, y en especial para llevar a cabo el asesoramiento en la preparación de las pruebas. En tal sentido, los/las asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate. Estos Asesores serán retribuidos de conformidad con las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio que fuere aplicable al Tribunal de pertenencia, como si de vocales se tratase.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de Administración general del estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la página web municipal y en el Tablón edictal electrónico para general conocimiento.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los/las miembros de los/las Tribunales, así como en su caso, los/las asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos/as alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a la selección de Arquitecto como **Primera** categoría y del Auxiliar de Administración General, como **Tercera** categoría.

Observadores: Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Entidad, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los/las que los/las sustituyan y un vocal.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y toma de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados/as que contravenga lo establecido anteriormente, será nula de pleno derecho.

Los/las órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados/as al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, siempre que los/las 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/las aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los/las propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

De acuerdo con la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 180 de 29 de julio de 2023, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "W", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "X", y así sucesivamente.

Si dicha Resolución fuese modificada, se atenderá a la letra que resulte en el nuevo sorteo.

Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por el Secretario, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los/las aspirantes que los/las hayan superado, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

El acta/s, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas al que se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los/las opositores, si los hubiera.

6.1. Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, serán anunciados en el Tablón edictal y en la página Web del Ayuntamiento y de su Organismo Autónomo (<https://losrealejos.es/ayuntamiento/servicios-y-empleo-publico/>), al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos y excluidos. Una vez comenzadas las pruebas de acceso, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y de su Organismo autónomo y en la indicada página Web municipal.

Asimismo, se podrá con carácter informativo remitir comunicaciones por sms certificado, relativas a las fechas de comienzo de las pruebas, su modificación u otras incidencias que se produzcan, que deban comunicarse de forma inmediata a aspirantes.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, en todas y cada una de las pruebas selectivas, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.2. Llamamientos y orden de actuación:

Los/las opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los/las sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los/las casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados que impidan la presentación en el momento del llamamiento, se podrá examinar a los/las aspirantes siempre que no haya finalizado la prueba en cuestión o en caso de haber concluido, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden en que habrán de actuar los/las interesados en aquellos/las ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos/las cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la citada letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos/las cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

6.3. Identificación de los/las opositores:

El Tribunal identificará a los/las opositores al comienzo de cada prueba y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjeros.

6.4. Incidencias:

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá aprobar, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

El Tribunal Calificador, en el caso de que alguno de los/las aspirantes durante la realización de las pruebas copiase o se valiese de cualquier medio que violente los principios de igualdad y de capacidad que inspiran las pruebas selectivas de personal en el ámbito de las Administraciones Públicas, le retirará el examen y le compelerá a abandonar la sala, proponiendo su exclusión del proceso al órgano competente para resolver el proceso selectivo.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará Acta por el Secretario/a del mismo, donde se hará constar las calificaciones de los/las ejercicios de los/las aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas al que se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los/las opositores, si los/las hubiera.

SÉPTIMA.- Procedimiento de selección y calificación:

- 1) El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición Libre (de conformidad con el artículo 73.5 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, la fase de concurso será posterior a la de oposición).

1º FASE DE OPOSICIÓN:

Según el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, ésta deberá estar constituida con un contenido mínimo: prueba teórica (Art. 8) y prueba de naturaleza práctica (Art. 9)

- Técnico de administración especial: Arquitecto.

Los ejercicios, su naturaleza y el orden de su celebración son los que se exponen a continuación:

Primer ejercicio de naturaleza práctica: Consistirá en la resolución durante un plazo máximo de tres horas, de dos supuestos prácticos de entre tres propuestos por el Tribunal y elaborados el mismo día de la celebración de la prueba, relacionados con la Parte específica del temario Anexo a la presente convocatoria y relativo a las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Los/as aspirantes podrán asistir provistos de la normativa relacionada o planimetría no pudiendo ser normativa con comentarios de autores, ni figurar anotaciones por escrito de ningún tipo. Caso de advertirse dicha circunstancia en algún aspirante, el tribunal los retirará

A continuación de la celebración del ejercicio, se procederá a su lectura pudiendo el Tribunal pedir al aspirante, durante un tiempo no superior a 15 minutos, cuantas aclaraciones verbales estime necesarias para la justificación de las soluciones propuestas.

Se valorará especialmente, la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicada y recursos aplicados.

Segundo ejercicio, de naturaleza teórica: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos temas de entre tres extraídos por sorteo realizado inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, correspondientes uno de ellos a los que componen la parte general (que deberá desarrollarse de forma obligatoria) y el otro a elegir entre uno de la parte especial I y otro de la parte especial II de los que se encuentran incluidos en la parte especial, ambas del Temario Anexo a la convocatoria

En este ejercicio se valorará, además del contenido, la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación general del aspirante y su capacidad de síntesis.

Durante la lectura de este ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias relacionadas con los temas expuestos y solicitar explicaciones complementarias, por un periodo máximo de diez minutos.

- **Auxiliar de Administración General**

La fase de oposición estará compuesta de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: De naturaleza práctica. De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en elaborar por escrito, partiendo de los parámetros suministrados por el Tribunal y elaborados inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, y durante un período máximo de 60 minutos, dos documentos administrativos relacionados con las funciones a ejercer en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria como Auxiliar de Administración General en una Entidad Local.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos y habilidades en la confección de los documentos, la correcta aplicación de los parámetros suministrados y la corrección en la elaboración de los documentos.

Segundo ejercicio: De naturaleza teórica: De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, uno de la parte general y otro de la parte especial del temario anexo la convocatoria en el apartado relativo a Auxiliar de administración general.

En la valoración de dicho ejercicio se tendrá en cuenta la corrección en cuanto al contenido del temario expuesto, sistemática, redacción, ortografía y capacidad de síntesis.

- 2) Todos los ejercicios de la fase de oposición de todas las plazas objeto de convocatoria se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar los mismos obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

Finalizada la oposición y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo con especificación de las puntuaciones obtenidas.

2º FASE DE CONCURSO:

1.- Una vez finalizada la fase de oposición y publicadas las calificaciones en el Tablón edictal y en la página web municipal www.losrealejos.es, se abrirá el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente a la publicación, para que los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación (en el Punto de Información y Atención Ciudadana del Edificio central o en los Registros auxiliares de Icod el Alto y San Agustín; o a través de cualesquiera medios de los contenidos en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), de la documentación acreditativa de los méritos, que deberá realizarse en fotocopias compulsadas o en fotocopias acompañadas de originales para su compulsas.

La presentación de los documentos que pretendan hacerse valer como mérito vendrá acompañada de un documento de autobaremación conforme modelo que se contiene como Anexo a estas Bases.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en la página web municipal y el tablón Edictal.

2.- La valoración de los méritos no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/las/as candidatos/as que hayan superado dicha fase. No se valorarán los/las méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Se valorará la experiencia profesional de los/las aspirantes, y su formación académica en aquellas materias que tengan que ver estrechamente con las funciones de los/las puestos a cubrir. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalente en plazo.

4.- Respecto a aquellos documentos que obren en poder de esta Administración con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esa circunstancia indicando la convocatoria en la que se presentó especificando la plaza y fecha de la convocatoria y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

En ella se valorarán los siguientes méritos

1.- Experiencia profesional: Los servicios efectivos prestados en puestos similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera y hasta un máximo de 3.50 puntos en el total del apartado:

- En el Ayuntamiento de Los Realejos o en su Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo: 1,00 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50 puntos.

- En otras Administraciones Públicas: 0,75 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50 puntos

- En Empresas Públicas: 0,65 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50 puntos.

- En empresas privadas: Se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3,50 puntos.

Los servicios efectivos se acreditarán con certificación comprensiva de la relación laboral o funcional expedida por la Entidad donde se hayan prestado los servicios. Caso de tratarse de empresa privada y caso de no presentarse certificación, deberán aportarse copia de los contratos debidamente formalizados acompañados de informe de vida laboral.

2.- Formación: Cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación. No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa ni aquéllos relativos a cursos, jornadas o seminarios recibidos o impartidos antes del 1 de enero de 2010.

A) Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

B) De 20 a 59 horas: 0,20 puntos.

C) De 60 a 149 horas: 0,30 puntos.

D) De 150 horas en adelante: 0,50 puntos.

Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase el número de horas, se valorará hasta 0,10 puntos.

El máximo de puntos por este apartado será de 3,00 puntos.

Calificación Final del Concurso-Oposición: La nota de cada ejercicio superado será acumulativa y se sumará con la del concurso para obtener la nota final. Caso de empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De no ser posible deshacer el mismo, se dilucidará por la mejor puntuación obtenida en el concurso.

Caso de empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios efectivos y, en segundo lugar, por la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios efectivos prestados en la Entidad convocante sin atender al máximo establecido en dicho apartado sino a la puntuación real alcanzada.

Caso de que, aún así, fuera imposible deshacer el empate se convocará a los/las aspirantes incursos en desempate a una entrevista de carácter curricular que se desarrollará entre el Tribunal calificador durante un período máximo de 30 minutos y que versará sobre los méritos aportados en la fase del concurso. Dicha entrevista tendrá una puntuación máxima de 1,00 puntos

OCTAVA.- Relación de aprobados/as

Finalizada la práctica de la totalidad de la valoración, el Tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados/as, que coincidirá con aquellos/las que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los/las aprobados el número de plazas convocadas.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente del Organismo autónomo para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.

Los/las aspirantes propuestos aportarán ante el Organismo autónomo, dentro del plazo de **20 DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados/as en el Tablón edictal del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base Tercera.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los/las aprobados/as propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, el Sr. Presidente del Organismo autónomo a propuesta del Tribunal declarará el concurso-oposición desierto.

NOVENA.- Nombramiento como funcionario/a de carrera y toma de posesión.

Los/las aspirantes propuestos serán nombrados funcionario/a de carrera por el Sr. Presidente del Organismo Autónomo, a propuesta del Tribunal de Selección, de conformidad con el orden de puntuaciones obtenidas.

Los/las aspirantes nombrados funcionario/a de carrera deberán tomar posesión en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la notificación de su nombramiento.

Decaerá de su derecho quien no tomara posesión en dicho plazo.

El nombramiento de los/las funcionarios de carrera deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

NOVENA.- Legislación aplicable en caso de incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueban las reglas el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 30 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMA.- Sometimiento al régimen de incompatibilidades.

Los/las/as aspirantes que sean nombrados funcionarios de carrera, quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los/las casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los/las párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los/las Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los/las efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

UNDÉCIMA.- Impugnación y revocación de la convocatoria:

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los/las interesados recurso de reposición ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los/las artículos/las 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

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

En los/las demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los/las acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los/las arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS****1.- DATOS PERSONALES:**

DNI/NIE/Pasaporte	Nombre
Primer apellido	Segundo apellido
Domicilio	Código Postal
Municipio	Provincia
Nacionalidad	Fecha de nacimiento
Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x):	
<input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/> SI	

Teléfono móvil	Correo electrónico
----------------	--------------------

Adaptación de tiempo y/o medios (marcar con X): Deberá aportarse documentación acreditativa

No

Si, indicar cuales: _____

2.- PLAZA A LA QUE SE OPTA (marcar con una x):

Arquitecto

Auxiliar de Administración General

3.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con x):

Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.

Documento acreditativo de la exención de los derechos de examen, en su caso.

Titulación exigida en la convocatoria.

Resolución o Certificado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, en su caso.

4.- DECLARA RESPONSABLEMENTE:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

5.- AUTORIZACIÓN:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Los Realejos, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Ayuntamiento de Los Realejos, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

Asimismo, autoriza SI/NO (marcar lo que proceda) a que todas las comunicaciones derivadas de este proceso selectivo se realicen de forma electrónica.

SÍ

NO

En Los Realejos, a de de

ANEXO II

Pago de la Tasa procesos selectivos – Grupo A1 (23,00 euros). Técnico de Administración General

A. Pasarela de Pago CaixaBank (Web)



- 1.- Acceder a la siguiente URL: <https://cutt.ly/wneUU4h>
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719609** (Código barras)
- 3.- Completar los datos requeridos: (**Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria**)
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de pago en formato PDF

pago en formato PDF

B. Pago en cajeros automáticos CaixaBank

- 1.- Aproximar documento con código de barras al lector del cajero



- 2.- Completar los datos requeridos: (Nombre y Apellidos, DNI y convocatoria)
- 3.- Completar datos para el pago y emisión del justificante

C. Pasarela de Pago Móvil (Smartphone)



<https://cutt.ly/wneUU4h>

- 1.- Escanear el código QR
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719609**
- 3.- Completar los datos requeridos: (**Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria**)
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y dirección de correo electrónico para el envío del justificante de pago en formato PDF

Pago de la Tasa procesos selectivos – Grupo C2 (12,00 euros). Auxiliar de Administración General

A. Pasarela de Pago CaixaBank (Web)



- 1.- Acceder a la siguiente URL: <https://cutt.ly/wneUU4h>
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719634** (Código barras)
- 3.- Completar los datos requeridos: (**Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria**)
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de

pago en formato PDF

B. Pago en cajeros automáticos CaixaBank

- 1.- Aproximar documento con código de barras al lector del cajero



90999210029990719634

- 2.- Completar los datos requeridos: (Nombre y Apellidos, DNI y convocatoria)
- 3.- Completar datos para el pago y emisión del justificante

C. Pasarela de Pago Móvil (Smartphone)



<https://cutt.ly/wneUU4h>

- 1.- Escanear el código QR
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719634**
- 3.- Completar los datos requeridos: (**Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria**)
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y dirección de correo electrónico para el envío del justificante de pago en formato PDF

ANEXO III
AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	DNI/Pasaporte

MÉRITOS ALEGADOS

1.- Experiencia profesional: Los servicios efectivos prestados en puestos similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera y hasta un máximo de 3,50 puntos en el total del apartado:

- En el Ayuntamiento de Los Realejos o en su Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo: 1,00 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50 puntos.

- En otras Administraciones Públicas: 0,75 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50 puntos.

- En Empresas Públicas: 0,65 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50 puntos.

- En empresas privadas: Se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3,50 puntos.

	A cumplimentar por el aspirante	A cumplimentar por el Tribunal	
	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
En el Ayuntamiento de Los Realejos			
En otras Administraciones Públicas			
En Empresas Públicas			
En empresas privadas			
Total valoración			

2.- Formación: Cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación. No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

A) Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

B) De 20 a 59 horas: 0,20 puntos.

C) De 60 a 149 horas: 0,30 puntos.

D) De 150 horas en adelante: 0,50 puntos.

Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase el número de horas, se valorará hasta 0,10 puntos.

El máximo de puntos por este apartado será de 3,00 puntos.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Nº Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
Total valoración						

	Servicios prestados	Formación	Puntuación Total aspirante	Puntuación Total Tribunal
Puntuación Total				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobarefacción, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En _____ a ___ de _____ de 202

El/La Solicitante

Fdo.: _____

ANEXO TEMARIOS

ANEXO. Temario. Arquitecto

PARTE GENERAL

Tema 1. – La Constitución Española de 1978: Características, estructura y contenido. Procedimiento de reforma.

Tema 2. – La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estructura y competencias. Los/las Estatutos de Autonomía: Caracteres y contenido.

Tema 3.- Las instituciones de la Comunidad Autónoma Canaria. El Gobierno y el Parlamento. Los/las Cabildos Insulares.

Tema 4. – El municipio en el Régimen Local. Organización y competencias Locales. La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 5.- El Alcalde: atribuciones. El Pleno: atribuciones.

Tema 6.- El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Notificación y cómputo de los plazos. Nulidad y anulabilidad. Eficacia y validez.

Tema 7. – El procedimiento administrativo. Principios generales. Los interesados en el procedimiento administrativo. Cómputo de plazos.

Tema 9.- Revisión de los/las actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los/las recursos administrativos, principios generales, clases: objeto y plazos

Tema 10.- La contratación pública: Los contratos del sector público: concepto y clases. El contratista, capacidad y solvencia del empresario, prerrogativas de la administración y garantías del contratista.

Tema 11-La contratación pública: la ejecución del contrato. Modificación del contrato. Extinción. Régimen de invalidez y recursos.

Tema 12.- Los empleados públicos locales. Concepto y clases. Situaciones administrativas.

Tema 13.- Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Régimen disciplinario.

Tema 14.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas. Requisitos para que proceda la indemnización.

Tema 15.- Políticas de igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 29 de diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género.

- **PARTE ESPECIAL (34 temas)**

Tema 1- La Ley 4/2017 del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Contenido de la propiedad del suelo. Clases, categorías y calificación del suelo. Equivalencia a efectos de situación del suelo. Usos provisionales

Tema 2.- La Ley 4/2017 del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Utilización del suelo rústico. Usos, actividades y construcciones ordinarios. Usos, actividades y construcciones ordinarios específicos. Usos, actividades y construcciones complementarios. Usos, actividades y construcciones de interés público o social. Usos, actividades y construcciones autorizables.

Tema 3.- La Ley 4/2017 del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Instrumentos de ordenación urbanística. Instrumentos complementarios. Niveles de ordenación urbanística. Ordenación urbanística estructural. Ordenación urbanística pormenorizada. Estándares en suelo urbano no consolidado y suelo urbanizable

Tema 4.- Sistemas de ejecución. Sistemas de ejecución privada. Concierto, compensación y ejecución empresarial

Tema 5.- Sistemas de ejecución. Sistemas de ejecución pública. Cooperación, expropiación y ejecución forzosa

Tema 6.- Instrumentos de gestión urbanística. Reparcelaciones y convenios urbanísticos.

Tema 7.- La Gestión Urbanística en el Plan General de Los Realejos. Los Sectores de Suelo urbanizable y las Unidades de actuación.

Tema 8.- Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística. Intervención a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas. Disposiciones generales.

Tema 9.- Las licencias urbanísticas y las comunicaciones previas. Las licencias en el Plan General de Ordenación de Los Realejos.

Tema 10.- Protección de la legalidad ambiental, territorial y urbanística. Disposiciones generales. Procedimiento de Restablecimiento de la legalidad urbanística infringida.

Tema 11.- Orden y medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística. Plazos para su ejercicio. La situación de fuera de ordenación. Usos consolidados. Situación legal de consolidación.

Tema 12.- Régimen sancionador. Tipos básicos de Infracciones y sanciones.

Tema 13.- Conservación de obras y edificaciones. El deber de conservación y la situación legal de Ruina. Órdenes de ejecución.

Tema 14- Los Planes Generales de Ordenación. El Plan General de Ordenación de los Realejos.

Tema 15.- Planeamiento urbanístico de desarrollo. Los planes especiales y parciales de ordenación. Función, tipología contenido y procedimiento de aprobación. Evaluación ambiental.

Tema 16.- Instrumentos complementarios. Estudios de Detalle. Catálogos y ordenanzas municipales. La Ordenanza municipal de Urbanización de Los Realejos y Ordenanza de Eficiencia energética y utilización de energías renovables en los edificios y sus instalaciones en el término municipal de Los Realejos

Tema 17.- La expropiación forzosa. Justificación. Sujetos. Procedimiento expropiatorio. Las expropiaciones urbanísticas.

Tema 18.- La Ley 11/2019, de 15 de marzo, de Patrimonio Cultural de Canarias. Objeto. Modelo de Protección. Órganos e instituciones Consultivos. Los Bienes de Interés Cultural. Clasificación y Procedimiento de declaración de un BIC.

Tema 19.- La Ley 11/2019, de 15 de marzo, de Patrimonio Cultural de Canarias. Los Conjuntos Históricos y los Catálogos municipales. Régimen Común de Protección. Autorización previa para intervenciones en bienes inmuebles. Normas específicas de los Conjuntos Históricos

Tema 20.- El Catálogo municipal de Los Realejos. Bienes de Interés cultural del municipio de Los Realejos.

Tema 21.- La Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas. Ley 2/2013 de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral y de modificación de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas. El Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas. Limitaciones de la propiedad sobre los terrenos contiguos a la ribera del mar por razones de protección del dominio público marítimo-terrestre

Tema 22.- Ley 21/2013 de evaluación ambiental. Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación de la evaluación ambiental estratégica y de la evaluación de impacto ambiental. Procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria y simplificada

Tema 23.- El contrato de obras en la Ley de contratos del Sector Público.

Tema 24.- El proyectos de obras en la Ley de contratos del Sector Público Instrucciones para su elaboración. Contenido, Presupuesto de ejecución material y de licitación. Aprobación y supervisión de los proyectos

Tema 25.- Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificaciones del contrato de obras. Revisiones de precios

Tema 26.- Decreto ley 1/2024, de 19 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda.

Tema 27.- El Decreto 117/2006, de 1 de agosto, por el que se regulan las condiciones de habitabilidad de las viviendas en Canarias.

Tema 28.- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Estructura y contenido. Objeto, naturaleza jurídica y ámbito de aplicación.

Tema 29.- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Agentes de la edificación: el promotor, el constructor, el proyectista, usuarios y grupos. Suministradores de productos, laboratorios y entidades de control de calidad. El director de la ejecución de la obra. El director de obra.

Tema 30.- La prevención de riesgos laborales. Su regulación jurídica. Órganos de control de las medidas de prevención de riesgos en el trabajo. Responsabilidades y sanciones.

Tema 31.- Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Coordinador de seguridad y salud

Tema 32.- Plan general de ordenación urbana de Los Realejos. Suelo Urbano. Normativa de aplicación a las distintas tipologías edificatorias

Tema 33.- El Plan General de Ordenación Urbana de Los Realejos. Suelo Rústico. Definición, Clasificación y categorías. Condiciones de la edificación en los Asentamientos Rurales.

Tema 34.- El Plan General de Ordenación Urbana de Los Realejos. Reglamentación de los usos

PARTE ESPECIAL II: (41 temas)

Tema 35.- Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 36.- La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 37.- Ejecución y modificación de los/las contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los/las contratos administrativos. La cesión de los/las contratos y la subcontratación.

Tema 38.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la Administración.

Tema 39.- El contrato de concesión de obra pública; principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 40.- El contrato de suministros; régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 41.- El contrato de servicios; régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 42.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Los bienes de dominio público. Los bienes comunales. Bienes patrimoniales. Adquisición.

Tema 43.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público. El criterio de afectación, concepto y clases de afectación. Objeto y extensión de la demanialidad. Utilización del dominio público.

Tema 44.- Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Utilización y enajenación de los/las bienes.

Tema 45.- Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales Los delitos contra la ordenación del territorio y el medio ambiente

Tema 46.- Legislación sobre ordenación de la edificación. Garantías y responsabilidades. Inspección técnica de la edificación. Informe de Evaluación de la edificación.

Tema 47.- Instrucciones de uso y mantenimiento de los edificios. Plan de mantenimiento. El Libro del edificio. Documentación As built

Tema 48.- Ley de accesibilidad y supresión de las barreras físicas y de la comunicación y el Decreto por el que se aprueba su Reglamento. Objeto y disposiciones en materia de barreras urbanísticas, mobiliario e infraestructuras urbanas.

Tema 49.- El Código técnico de la edificación. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Idea general sobre las exigencias básicas.

Tema 50.- Exigencias básicas de seguridad estructural según el Documento Básico del Código Técnico CTE DB-SE.

Tema 51.- Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio según el Documento Básico del Código Técnico CTE DB-SI.

Tema 52.- Exigencias básicas de seguridad de utilización y accesibilidad según el Documento Básico del Código Técnico CTE DB-SUA.

Tema 53.- Exigencias básicas de salubridad según el Documento Básico del Código Técnico CTE DB-HS.

Tema 54.- Exigencias básicas de protección frente al ruido según el Documento Básico del Código Técnico CTE DB-HR.

Tema 55.- Exigencias básicas de ahorro de energía según el Documento Básico del Código Técnico CTE DB-HE.

Tema 56.- Certificación energética: Real Decreto 390/2021 por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios

Tema 57.- Residuos: Real Decreto 105/2008 de 1 de febrero por el que se regula la producción de residuos de construcción y demolición. Los residuos de construcción y demolición: definición, clasificación; jerarquía de residuos en la Legislación sobre residuos y suelos contaminados; el Plan de Gestión de Residuos de construcción y demolición: objetivos de prevención, medidas a adoptar para alcanzar los objetivos, prescripciones técnicas; obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición.

Tema 58.- Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición. Normativa sobre la regulación de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición

Tema 59.- El hormigón. Generalidades, materiales. Clases de hormigones. Fabricación y puesta en obra. Control de ejecución. Control de calidad y pruebas de carga

Tema 60.- Estructuras de hormigón armado. Tipos y sistemas. Elementos estructurales

Tema 61.- Patologías en la edificación. Paredes de fábrica, cimentaciones, muros de contención, cubiertas. Humedades, grietas, filtraciones. Origen, anomalías, consecuencias y soluciones

Tema 62.- Criterios de mantenimiento y conservación de los edificios. Manuales de mantenimiento y uso. El libro del edificio

Tema 63.- Los proyectos de urbanización. Contenido sustantivo y documental. Formulación y aprobación

Tema 64.- Segregación y agrupación de parcelas. Declaración de obra nueva y división horizontal. Trámites

Tema 65.- Instalaciones en los edificios. Reglamento electrotécnico de Baja Tensión. Reglamento de Seguridad contraincendios en los establecimientos industriales, Real Decreto 2267/2004 de 3 de diciembre

Tema 66.- La Ley 7/ 2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Sistemática y contenido.

Tema 67.- Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa.

Tema 68.- Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Ordenanza municipal general para la aplicación de la Ley 17/2009 de 23 de noviembre sobre libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio.

Tema 69.- Ley 6/2022, de cambio climático y transición energética de Canarias. Los planes de movilidad sostenible en las corporaciones locales canarias.

Tema 70.- Tasaciones y valoraciones. Métodos de valoración. Valor de la construcción. Valor intrínseco o de coste y coste de reposición. Depreciaciones. Valor del suelo. Valor unitario y valor de repercusión. Normas de valoración de bienes inmuebles y determinados derechos para ciertas finalidades tributarias.

Tema 71.- Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio. Los trabajos profesionales que deben someterse a visado colegial obligatorio

Tema 72.- Metodología BIM en la contratación pública.

Tema 73.- Régimen jurídico del gasto público local. Clasificación de los gastos. Fases de la ejecución del gasto

Tema 74.- Reglamento Orgánico Ayuntamiento de Los Realejos.

Tema 75.- Los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo

Anexo -Temario. Auxiliar de Administración General

Parte General.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características, estructura y contenido. Principios fundamentales.

Tema 2.- La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 6.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 8.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los convenios.

Tema 9.- Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 10.- Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal de los empleados públicos. El personal laboral al servicio de la Administración: fijo, indefinido y temporal.

Parte especial

Tema 1.- Las competencias locales en el marco de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 2.- La Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: organización de las entidades locales.

Tema 3.- Los contratos de la Administración en el ámbito local. Clasificación de los contratos. Sus elementos.

Tema 4.- La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

Tema 5.- El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Estructura presupuestaria. Elaboración. Aprobación. Ejecución. Bases de Ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. La Ley de Estabilidad Presupuestaria.

Tema 6.- Haciendas locales, clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 7.- El planeamiento urbanístico. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 8.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 9.- Los bienes de las Entidades locales. Clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 10.- Concepto de documento administrativo, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 11.- El Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos.

2º.- Remitir el preceptivo anuncio al Boletín oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web municipal, con posterioridad al Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y extracto al Boletín Oficial del Estado.

3º.- Remitir la presente Resolución a la Dirección General de la Función Pública de la Administración Autonómica para su conocimiento y efectos.”

Lo que se hace para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a doce de agosto de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA, Macarena Rodríguez Fumero, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**Departamento: Recursos Humanos****ANUNCIO**

4649

153484

Expediente: 836/2024

En relación con el **proceso selectivo convocado por Decreto de la Alcaldía núm. 751/2024, de 17 de abril**, mediante el sistema de concurso-oposición y turno de acceso libre, para la cobertura por funcionario de carrera de una plaza de **INFORMÁTICO/A, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, subescala Técnico Medio**, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de El Sauzal, de conformidad con lo establecido en la Base Quinta y Sexta de las que rigen este proceso, se procede a la publicación del **Decreto de la Alcaldía núm. 1602/2024, de 2 de agosto, por el que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y se designan los miembros del tribunal calificador:**

“[...] En relación con el expediente referenciado, sobre la base de los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Por **Decreto de esta Alcaldía núm. 751/2024, de 17 de abril**, se aprobaron las Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso-oposición y turno de acceso libre, para la cobertura por funcionario de carrera de una plaza de **INFORMÁTICO/A**, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Medio, de conformidad con lo establecido en **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público**, y las **Bases Generales aprobadas por Decreto de la Alcaldía, núm. 1626/2022, de 13 de diciembre**, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 153, de 21 de diciembre de 2022.

Dicha **convocatoria y sus bases específicas fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 50, el 24 de abril de 2024**, y un extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado, núm. 133, el 1 de junio de 2024**.

II.- De acuerdo con lo previsto en el **apartado 8 de la Base Cuarta** de las que rigen el proceso, **el plazo dispuesto para la presentación de instancias fue de veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicho **plazo comprendía desde el 3 de junio al 28 de junio de 2024**, ambos inclusive.

III.- En dicho período se presentaron un total de 5 instancias, formuladas por las personas que, a continuación, se relacionan:

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	NÚM. REGISTRO	FECHA REGISTRO
***6076**	LLANOS GORRÍN JAIME DOMINGO	2024-E-RE-885	12/06/2024
***6028**	PÉREZ RODRÍGUEZ JOSE ALEJANDRO	2024-E-RE-909	17/06/2024
***5835**	MENDEZ MEDINA YERAY	2024-E-RE-939	21/06/2024
***1862**	GONZALEZ TOSTE JOSE ANTONIO	2024-E-RE-955	24/06/2024
***2927**	GONZALEZ CAMACHO ROGER FERNANDO	2024-E-RE-975	28/06/2024

IV.- Por Decreto de la Alcaldía núm. 1345/2024, de 1 de julio, se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 82, el 8 de julio de 2024, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación en el citado Boletín (esto es, del 9 al 22 de julio de 2024, ambos inclusive) a los efectos de que quienes hubiesen presentado solicitud de participación, en los términos establecidos en las bases que rigen este proceso, y no figuren en la relación provisional de admitidos y excluidos, pudieran presentar alegaciones a su omisión de la misma. Quienes dentro del plazo establecido no hubiesen alegado tal omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, perderán definitivamente el mismo.

V.- Transcurrido el plazo otorgado, con fecha 25 de julio de 2024, se emite **informe por el Registro de Entrada** de la Corporación, en el cual se hace constar:

“[...]El presente informe se emite en relación con los datos obrantes en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en base al periodo de alegaciones en relación con la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado mediante sistema de concurso-oposición y turno de acceso libre, para la cobertura por funcionario/a de carrera de una plaza de Informático/a, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, escala de Administración Especial, subescala Técnico Medio de El Sauzal, desde el 9 al 22 de julio de 2024, ambos inclusive; en el que No consta, salvo error u omisión, presentación de ninguna alegación en dicho periodo, en relación al Anuncio publicado en el Boletín Oficial la Provincia de Tenerife Número 82, de fecha 8 de julio de 2024.[...]”

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- De la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen el presente proceso:

*“[...] Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que será publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, aprobando la **relación definitiva de admitidas/os y excluidas/os**. Dicha relación definitiva también será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>”*

La admisión para la participación en el proceso selectivo no confiere derecho alguno para ser contratado una vez culminado el proceso selectivo, momento a partir del cual, se verificará el cumplimiento de los requisitos para acceder a la categoría profesional a la que se concurre, en particular, en lo que concierne a la titulación oficial exigida para el acceso. [...]”

Segunda.- De la designación de la Comisión de Valoración.

De conformidad con lo establecido en la Base Sexta de las que rigen el presente proceso:

“[...] 6.1. Designación y composición: Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados por Decreto de la Alcaldía, y estará compuesta por cinco titulares e igual número de suplentes, a saber:

- Un/a Presidente/a

- Cuatro Vocales: uno de los cuales realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por las/os suplentes respectivas/os, que serán designadas/os simultáneamente con las/os titulares.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Sus integrantes deberán ser personal funcionario de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de igual o superior categoría profesional a la plaza objeto del concurso.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión de Valoración.

Podrán actuar como observadores ante la Comisión de Valoración las organizaciones sindicales de mayor implantación y representatividad en el territorio del Estado, en el ámbito de la Mesa General de Negociación del personal laboral.

6.2. Publicación de la designación: Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados por Decreto de la Alcaldía, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>.

6.3. Abstención y recusaciones: Las/os miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y las/os aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, no podrán formar parte del órgano de selección aquellas/os que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.4. Constitución y actuación: La Comisión de Valoración podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a.

Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del/de la Presidente/a.

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

Previa convocatoria del/de la Presidente/a designado/a, la Comisión de Valoración celebrará su primera sesión una vez aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso de selección. En la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

La Comisión de Valoración constituida velará por la objetividad, independencia, imparcialidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones, y, de forma particular por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos, evitando cualquier tipo de discriminación.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona aspirante deberá proponer su exclusión al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal.

La Comisión de Valoración deberá documentar cada una de sus actuaciones e incidencias acaecidas conformando el expediente electrónico del proceso selectivo. Al finalizar el procedimiento selectivo deberá elevar al órgano competente de la entidad local el conjunto ordenado del expediente administrativo instruido.

6.5. Personal colaborador: a propuesta de la Comisión de Valoración, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal podrá nombrar personal al servicio de la Corporación para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del/la Presidente/a de la Comisión.

6.6. Dietas e indemnizaciones: los miembros de las Comisiones de Valoración y el personal colaborador tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones o dietas que les correspondan conforme a la normativa aplicable en la fecha en la que se genere tal derecho. El número máximo de asistencias queda fijado en 20. A estos efectos, el/la Secretario/a de la respectiva Comisión expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones. [...]”.

Tercera.- Competencia

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Base Quinta de las que rigen este proceso.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso-oposición y turno de acceso libre, para la cobertura por funcionario de carrera de una plaza de INFORMÁTICO, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, subescala Técnico Medio, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de El Sauzal:

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS

DNI	Apellidos, Nombre
***2927**	GONZALEZ CAMACHO ROGER FERNANDO
***1862**	GONZALEZ TOSTE JOSE ANTONIO
***6076**	LLANOS GORRÍN JAIME DOMINGO
***5835**	MENDEZ MEDINA YERAY
***6028**	PÉREZ RODRÍGUEZ JOSE ALEJANDRO

RELACIÓN DEFINITIVA DE EXCLUIDOS

De la relación de solicitudes presentadas en plazo, detallada en el antecedente III de esta resolución, no hay aspirantes que sean definitivamente excluidos/as.

SEGUNDO.- Designar como miembros de la Comisión de Valoración en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso-oposición y turno de acceso libre, para la cobertura por funcionario de carrera de una plaza de INFORMÁTICO, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, subescala Técnico Medio, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal temporal en el Ayuntamiento de El Sauzal, a las siguientes personas:

PRESIDENTE	
TITULAR	SUPLENTE
María Sánchez Sánchez Secretaria del Ayuntamiento de El Sauzal	Celso Lima Ávila Secretario del Ayuntamiento de El Rosario

VOCALES	
TITULAR	SUPLENTE
Sergio Gregorio Díaz González Jefe del Servicio Técnico de Aplicaciones Informáticas del Cabildo Insular de Tenerife	Pedro José Rodríguez Pomares Jefe del Servicio Técnico de Sistemas de Información del Cabildo Insular de Tenerife
Noemí Peña Hernández Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario	Nayra Goya Expósito Trabajadora Social del Ayuntamiento de El Sauzal
Alfonso García García Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Sauzal	Raquel González Abreu Secretaria del Ayuntamiento de Tacoronte

VOCAL SECRETARIA	
TITULAR	SUPLENTE
Pilar Rosa Pérez Gómez Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Sauzal	José Gregorio Martín Plata Subdirector de Selección y Provisión de Empleo Público del Gobierno de Canarias

TERCERO.- Publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como, la designación de la Comisión de Valoración en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>).

CUARTO.- Notifíquese a las personas designadas como miembros de la Comisión de Valoración la presente resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

QUINTO.- Contra el presente Decreto por el que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a tenor de lo regulado en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, en relación con los artículo 14.2, 25.1 y 45 y siguientes de la misma Ley, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse. [...]"

En la Villa de El Sauzal, a dos de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**ANUNCIO DE PERIODO DE COBRO**

4650

154327

JAVIER GONZÁLEZ GONZÁLEZ, director delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife, HACE SABER:

Que se establece el periodo voluntario de pago del **20 de AGOSTO al 21 de OCTUBRE de 2024**, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. GARACHICO:

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER BIMESTRE de 2024.
- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2024.

- AYTO. PUERTO DE LA CRUZ:

- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER TRIMESTRE de 2024.

- AYTO. PUNTALLANA:

- P. P. PRESTACIÓN SERVICIOS GIMNASIO, JULIO de 2024.
- P. P. PRESTACIÓN SERVICIOS TALLER DE MAYORES, JUNIO de 2024.
- TASA RESIDENCIA MAYORES, JUNIO de 2024.
- ACOGIDA TEMPRANA Y TARDÍA EN LAS ESCUELAS, JUNIO de 2024.
- SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, MAYO de 2024.
- SERVICIO DE DÍA A MAYORES, JUNIO de 2024.
- TASA GUARDERÍA, JUNIO de 2024.
- ALQUILER VVDAS. MUNICIPALES PISO TUTELADO, JUNIO de 2024.

- AYTO. VALVERDE:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO TRIMESTRE de 2024.
- TASAS POR ALCANTARILLADO, SEGUNDO TRIMESTRE de 2024.

- AYTO. VILLA DE MAZO:

- TASA CENTRO OCUPACIONAL, JUNIO de 2024.
- ESTANCIAS HOGARES, RESIDENCIAS, ETC., JUNIO de 2024.
- GUARDERÍA, JUNIO de 2024.
- TELEASISTENCIA DOMICILIARIA, 2º TRIMESTRE de 2024.

El pago podrá efectuarse:

PARA LOS NO DOMICILIADOS:

A.- A través de **INTERNET**, ya sea a través de la Sede electrónica o bien mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web www.tributostenerife.es. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

B.- A través de las entidades financieras que se detallan a continuación, por las siguientes vías:

A través de las respectivas apps y direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

A través de la red de cajeros automáticos. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

En las oficinas de las entidades, en los siguientes horarios:

- CAJAMAR CAJA RURAL: De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas
- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- BANCO SANTANDER: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas
- CAJASIETE: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- LA CAIXA: Martes y Jueves de 8,30 a 10:00 horas.

PARA LOS DOMICILIADOS. A aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliado el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto en los últimos quince días del periodo de cobro, al igual que en ejercicios anteriores sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

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

EL DIRECTOR DELEGADO, Javier González González, documento firmado electrónicamente.

**CONSORCIO DE PREVENCIÓN,
EXTINCIÓN DE INCENDIOS
Y SALVAMENTO DE LA ISLA
DE TENERIFE****ANUNCIO****4651****154511**

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL EXPEDIENTE N° 2024/001604, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, RELATIVO AL SUMINISTRO DE NUEVE (9) VEHÍCULOS PARA EL CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE.

El órgano de contratación competente, el Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendio y Salvamento de la Isla de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 14 de agosto de 2024, acordó respecto al expediente n° 2024/001604, mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, relativo al Suministro de nueve (9) vehículos para el Consorcio de Prevención,

Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife:

“Delegar en la Gerencia del Consorcio, por motivos de eficiencia y agilidad, la competencia para aprobar la apertura del procedimiento de licitación, aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, para autorizar y disponer el correspondiente gasto, para la adjudicación del contrato, para la formalización del mismo, así como la competencia para autorizar todas aquellas gestiones que se susciten a lo largo de la vigencia del presente contrato tales como prórrogas, modificaciones, imposición de penalidades, resolución del contrato, entre otras. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.”

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

EL PRESIDENTE, Iván Jesús Martín Rodríguez, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFEFranqueo
concertado
23/1