



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Lunes, 4 de noviembre de 2024

Número 133

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

#### *PUERTOS DE TENERIFE*

- 190851 Anuncio relativo a información pública de la solicitud de modificación del objeto de la concesión administrativa de la que es titular la entidad Acuarium Mates, S.L. en el Puerto de Santa Cruz de Tenerife ..... 31393

### II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### *CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y ENERGÍA*

- 187573 Anuncio de la Dirección General de Energía por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación para la ejecución del proyecto de instalación eléctrica denominado "Parque Eólico Finca San Juan de 17,32 KW", en el término municipal de Arico (expediente AT-18/014) ..... 31394
- 187603 Anuncio de la Dirección General de Energía por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación para la ejecución del proyecto de instalación eléctrica denominado "Subestación Laja Blanca 30/220 KV y línea subterránea de alta tensión 220 KV", en el término municipal de Arico (expediente ER-19/023) ..... 31399

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### *CABILDO INSULAR DE TENERIFE*

- 190046 Anuncio relativo al Plan Anual para la Prevención, Vigilancia y Extinción de Incendios Forestales, de la isla de Tenerife 2025 ..... 31401
- 191156 Anuncio relativo a información pública del Proyecto denominado "Instalación de recarga para vehículos del polígono industrial Valle de Güímar ..... 31401

#### *INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)*

- 189958 Anuncio relativo a la aprobación de la modificación del Concierto Social para la provisión de los servicios de gestión de las 180 plazas en acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medida de guarda o tutela ..... 31402

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 LA GOMERA**

- 191096 Anuncio relativo a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, para la cobertura de diecisiete (17) plazas de Auxiliar de Geriátrica de Centro Sociosanitario (Grupo IV), así como los Anexo I y II ..... 31414

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA**

- 191631 Anuncio relativo a aprobación inicial de la Ordenanza General Reguladora de los distintos usos de inmuebles titularidad del Cabildo Insular de La Palma ..... 31417
- 191631 Anuncio relativo a aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de inmuebles de dominio público titularidad del Cabildo Insular de La Palma ..... 31417

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

- 189850 Anuncio relativo a Reglamento de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ..... 31418
- 191203 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 24 de octubre de 2024, mediante el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de nueve plazas de Trabajador/a Social, Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2 ..... 31435
- 191204 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 24 de octubre de 2024, mediante el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de cuatro plazas de Educador/a, Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos/as Medios/as, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2 ..... 31446

**AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO**

- 192124 Anuncio relativo al Decreto 253/2024, de 30 de octubre de 2024, que contiene el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante concurso, de varias plazas de Trabajador/a Social-PCI; Trabajador/a Social-Plan del Menor; Técnico de Intervención; Director/a de Banda de Música; Auxiliar administrativo de intervención; Auxiliar administrativo de informática; Auxiliar administrativo de biblioteca; Auxiliar administrativo de animación cultural; Asistente de ayuda a domicilio, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal ..... 31452
- 192126 Anuncio relativo al Decreto 254/2024, de 30 de octubre de 2024, que contiene el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante concurso, de una plaza de Técnico Superior denominada AEDL-Economista, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal ..... 31461

**AYUNTAMIENTO DE FASNIA**

- 191208 Convocatoria para la concesión de ayudas para el transporte del alumnado universitario, de formación profesional y de bachillerato de este municipio que cursa estudios fuera de Fasnia curso 2023-2024 ..... 31466

**AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA**

- 190533 Anuncio relativo a la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de La Guancha para el ejercicio 2024 ..... 31469

**AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS**

- 190076 Anuncio relativo a "Bases de selección para cubrir la plaza de Oficial Administrativo por promoción interna" de la empresa municipal de Desarrollo Económico, Empleo, Ocio y Turismo, Icodte, S.A.U. .... 31504

**AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO**

- 191152 Anuncio relativo a Expediente de Reconocimiento de Modificación de Créditos 2024/0019 ..... 31514
- 191153 Anuncio relativo a Expediente de Modificación de Crédito nº 2024/0021 ..... 31514
- 191154 Anuncio relativo a Expediente de Modificación de Crédito nº 2024/0024 ..... 31515
- 191883 Anuncio relativo a Expediente de Modificación de Crédito nº 2024/0025 ..... 31515
- 191884 Anuncio relativo a Expediente de Reconocimiento de Modificación de Créditos 2024/0026 ..... 31516

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ**

- 23988 Anuncio relativo a aprobación de la lista definitiva de admitidos y miembros del Tribunal Calificador en el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Gestor/a-Director/a, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupada por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso ..... 31516

**AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA**

- 191494 Anuncio relativo a aprobación de varios padrones fiscales ..... 31518
- 191348 Anuncio relativo a aprobación del Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio Escuela Infantil. Septiembre 2024 y Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Teleasistencia. Tercer trimestre 2024 ..... 31519

**AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO**

- 191329 Anuncio relativo a la aprobación de la lista cobratoria de la tasa por suministro de agua, tasa por prestación del servicio de alcantarillado y tasa por mantenimiento, conservación e instalación de contadores, correspondiente al 4º bimestre del ejercicio 2024 ..... 31520
- 190536 Anuncio relativo a aprobación de las Bases Reguladoras de la convocatoria anual para el desarrollo del Programa de Turismo Social 2024, del Ayuntamiento de El Rosario ..... 31520

**AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**

- 191595 Anuncio relativo a la corrección del anuncio publicado en el B.O.P. nº 121, de 7 de octubre, del nombramiento como personal eventual de don José Manuel Febles Martín, en una plaza de Gestor/a ..... 31533
- 191592 Anuncio relativo a la corrección del anuncio publicado en el B.O.P. nº 121, de 7 de octubre, del nombramiento como personal eventual de don Juan Antonio Báez Morín, en una plaza de Asesor/a ..... 31534

**AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA**

- 191892 Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 1202/2024, de 29 de octubre de 2024, en relación a la publicación de la aprobación de la propuesta del Tribunal de Calificación para contratación laboral en la convocatoria del proceso selectivo de estabilización previsto en las Disposiciones Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que se corresponden con las plazas de personal laboral fijo Técnicos Auxiliares (FP I o Equivalente), en concreto una de las doce plazas de Auxiliar de Enfermería ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2016 incluidas en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal del año 2022, a través del sistema de concurso de este Ayuntamiento ..... 31535

**AYUNTAMIENTO DE TACORONTE**

- 191155 Anuncio relativo a la aprobación de la propuesta de contratación laboral fija efectuada por el Tribunal Calificador del proceso selectivo extraordinario para la estabilización de dos plazas de Delineante, Grupo III, mediante el sistema de concurso de méritos, en ejecución de Oferta de Empleo Público de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 31536

**AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE**

- 190197 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 631/2024, del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Tijarafe de las plazas de Gerocultor/a Centro de Día mediante sistema de concurso, sobre la formalización de contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Tijarafe ..... 31537

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO**

- 191698 Anuncio relativo a la aprobación del Padrón de la Tasa por Recogida de Basura correspondiente al tercer trimestre de 2024 ..... 31540

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE**

- 23766 Anuncio relativo a la Encomienda al Consorcio de Tributos de la Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, añadida a la Ejecutiva y encomendada ..... 31540

**CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**

- 191284 Anuncio de cobranza en periodo voluntario de varios municipios ..... 31542

**V. ANUNCIOS PARTICULARES****COMUNIDAD DE REGANTES DEL VALLE DE HERMIGUA**

- 188379 Convocatoria de Junta General Ordinaria ..... 31544

# I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

## PUERTOS DE TENERIFE

### Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife

#### ANUNCIO

**6188****190851**

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN POR AMPLIACIÓN DEL OBJETO DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE LA QUE ES TITULAR LA ENTIDAD ACUARIUM MATES, S.L. PARA LA EXPLOTACIÓN DE UNA NAVE PREFABRICADA UBICADA EN LA PARCELA Nº 16 DE LA DÁRSENA DE PESCA DEL PUERTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, QUE SERÁ DESTINADA AL ALMACENAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN DE PIENSOS PARA PECES, ACUARIOS Y OTROS ARTÍCULOS PARA ANIMALES DE COMPAÑÍA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE INCLUYA LA ACTIVIDAD DE ALMACENAMIENTO GENERAL DE OTRO TIPO DE PRODUCTOS.

La entidad ACUARIUM MATES, S.L. ha presentado solicitud relativa a la modificación por ampliación del objeto de la concesión administrativa de la que es titular por Resolución del Consejo de Administración de esta Autoridad Portuaria de fecha 28 de abril de 2021 para la explotación de una nave prefabricada ubicada en la parcela nº 16 de la Dársena de Pesca del Puerto de Santa Cruz

de Tenerife, que será destinada al almacenamiento y comercialización de piensos para peces, acuarios y otros artículos para animales de compañía, a fin de que se incluya la actividad de almacenamiento general de otro tipo de productos.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.3, en relación con el 88, del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, a efectos de que en el plazo de VEINTE (20) DÍAS a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las Corporaciones, Entidades y particulares que se crean afectados, puedan examinar el expediente y presentar cuantas alegaciones estimen pertinentes relativas a la mencionada petición.

Las alegaciones se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, sita en la Avda. Francisco La Roche nº 49 (Edificio "Junta del Puerto"), de 08:00 a 14:00 horas, pudiéndose consultar la documentación en la División de Dominio Público de este mismo Organismo, donde se encontrará a disposición del público para que pueda ser examinada.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Pedro Suárez López de Vergara, documento firmado electrónicamente.

## II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

### CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y ENERGÍA

#### Dirección General de Energía

#### ANUNCIO

6189

187573

ANUNCIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA POR EL QUE SE CONVOCA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DENOMINADO “PARQUE EÓLICO FINCA SAN JUAN, DE 17,72 KW”, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ARICO (EXPEDIENTE ER-18/014).

Mediante Resolución de la Dirección General de Energía nº 1492/2023, de 22 de noviembre, modificada por Resolución de la Dirección General de Energía nº 494/2024 de 30 de abril, se otorgó autorización administrativa y se declaró, en concreto, la utilidad pública de la instalación eléctrica denominada “Parque Eólico Finca San Juan de 17,32 KW”, tramitado con número de expediente ER-18/014.

De conformidad con el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el artículo 140 y siguientes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la declaración de utilidad pública lleva implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación de los mismos, a los efectos de lo previsto en el artículo 52 de la Ley sobre Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

En cumplimiento del citado artículo 52 de la Ley sobre Expropiación Forzosa se convoca a los titulares de los bienes y derechos afectados para que en el día y hora que se señalan en el cuadro anexo comparezcan en las dependencias asignadas por el Ayuntamiento de Arico, según se indica en el presente anuncio, al objeto de proceder al levantamiento de las actas previas a la ocupación, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno si fuese necesario.

El levantamiento de actas previas a la ocupación tendrá lugar los días 18 y 19 de noviembre en las dependencias asignadas por el Ayuntamiento de Arico, según horario que se asigna a cada afectado en la relación anexa a este anuncio.

Si por causa de fuerza mayor no pudiera realizarse el levantamiento de las mencionadas actas previas a la ocupación de las fincas, se entiende que se realizará el primer día hábil siguiente, con igual horario.

Los interesados, así como las personas que sean titulares de cualesquiera derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por personas debidamente autorizadas, aportando el Documento Nacional de Identidad, los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar a su costa de perito y notario, si lo estiman oportuno.

En el caso de actuar mediante representante se deberá acreditar dicha representación conforme establece el artículo 5.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con el artículo 56.2 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa los titulares y demás interesados podrán formular ante la Dirección General de Energía (Servicio de Coordinación Administrativa) cuantas alegaciones estimen oportunas, a los solos efectos de subsanar los posibles errores que se hayan podido cometer en la relación de bienes y derechos afectados cuya relación individualizada se adjunta como Anexo a este anuncio.

Una vez cumplidas las formalidades exigidas en el citado artículo 52 de la Ley sobre Expropiación Forzosa y concordantes de su Reglamento, se procederá a llevar a efecto la ocupación y toma de posesión de las fincas que se relacionan en el anexo que acompaña al presente escrito.

El presente anuncio se notificará al Ayuntamiento de Arico así como a los interesados con domicilio conocido, y su publicación en el Boletín Oficial del Estado, el Boletín Oficial de Canarias, el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos del referido ayuntamiento y, al menos, en dos periódicos de la provincia, servirá de notificación a los interesados desconocidos o de ignorado domicilio a los efectos de lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el expediente expropiatorio la mercantil SISTEMAS ENERGÉTICOS FINCA SAN JUAN, S.L. asume la condición de entidad beneficiaria.

Santa Cruz de Tenerife, a quince de octubre de dos mil veinticuatro.

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

## ANEXO

## RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES O DERECHOS DE NECESARIA EXPROPIACIÓN

## EXPEDIENTE ER-18/014

## PARQUE EÓLICO FINCA SAN JUAN DE 17,32 MW EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ARICO

T.M.Arico												
Parcela Proyecto	Titular	Referencia Catastral	Poligono	Parcela	Vial (m2)	Plataforma (m²)	Vuelo (m³)	Zanja OD (m³)	Zanja OT (m³)	Ocupación Temporal (m³)	Ocupación permanente (m³)	Fecha / Hora
1, 1	ADELFA SERVICIOS A INSTALACIONES FOTOVOLTAICAS, S.L.	38005A00600371	6	371	-	-	-	55,28	218,12	218,12	55,28	18/11/2024 09:00
28	NORTH ATLANTIC AGADIR, S.L.	38005A00800110	8	110	406,90	-	-	-	-	0,00	406,90	18/11/2024 09:00
3	CRISÓSTOMO GONZÁLEZ, LUCIO	38005A00600370	6	370	-	-	-	188,47	752,84	752,84	188,47	18/11/2024 09:30
29	HROS. PILAR MORALES DELGADO	38005A00800111	8	111	2319,62	262,51	648,06	-	201,61	201,61	3230,19	18/11/2024 09:30
6	DEKNUDT FILIP, JAN MARCEL	38005A00600387	6	387	-	-	-	101,89	208,90	208,90	101,89	18/11/2024 10:00
30	MORALES DELGADO, JUAN ANTONIO	38005A00800112	8	112	1298,38	-	-	-	93,84	93,84	1298,38	18/11/2024 10:00
27	ESTEVEZ ORAMAS, ENRIQUE	38005A00800104	8	104	-	10,68	789,41	-	-	0,00	800,09	18/11/2024 10:30
31	GARCÍA GARCÍA, EULOGIO	38005A00800113	8	113	-	52,18	299,50	-	134,79	134,79	351,68	18/11/2024 10:30
5	BREVALA, S.A.	38005A00600386	6	386	170,26	-	-	609,82	1220,52	1220,52	780,08	18/11/2024 11:00
7	BREVALA, S.A.	38005A00620432	6	10432	-	-	-	324,49	1245,46	1245,46	324,49	18/11/2024 11:00
7, 2	BREVALA, S.A.	38005A00620432	6	20432	-	-	-	68,32	262,23	262,23	68,32	18/11/2024 11:00
35	OVAL PERERA, GUILLERMINA	38005A00800118	8	118	-	-	4396,11	-	-	0,00	4396,11	18/11/2024 11:00

Parcela Proyecto	Titular	Referencia Catastral	Polygono	Parcela	Vial (m2)	Plataforma (m²)	Vuelo (m²)	Zanja OD (m²)	Zanja OT (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Ocupación permanente (m²)	Fecha / Hora
42	OVAL TACORONTE, MARCOS PERERA LINARES, MARIA	38005A00800199	8	199	-	-	2566,24	-	-	0,00	2566,24	18/11/2024 11:30
44, 1	OVAL PERERA, GUILLERMINA CANDELARIA	38005A00800231	8	231	336,05	-	-	-	-	0,00	336,05	18/11/2024 12:00
41	MORALES AFONSO, VICTOR DIAZ PEÑA, TERESA	38005A00800167	8	167	22,40	-	2645,15	-	-	-	2667,55	18/11/2024 12:30
46	RODRIGUEZ MORALES, ISABEL CASAÑAS RODRIGUEZ, LUCAS MANUEL GARCIA RODRIGUEZ, JOSE MANUEL GARCIA RODRIGUEZ, MARIA CARMEN ELISA GARCIA RODRIGUEZ, ALFONSO ANTONIO CASAÑAS RODRIGUEZ, CESAREO ANGEL	38005A00800233	8	233	1333,21	-	-	-	-	0,00	1333,21	19/11/2024 09:00
49	BORGES CAÑADAS, BLANCA ROSA	38005A00800236	8	236	756,34	-	-	-	-	0,00	756,34	19/11/2024 09:00
50	BORGES CAÑADAS, BLANCA ROSA	38005A00800237	8	237	342,68	-	-	-	-	0,00	342,68	19/11/2024 09:00
51	BORGES CAÑADAS, BLANCA ROSA	38005A00800238	8	238	1507,79	-	-	-	-	0,00	1507,79	19/11/2024 09:00
52	BORGES CAÑADAS, BLANCA ROSA	38005A00800239	8	239	1795,05	-	-	-	-	0,00	1795,05	19/11/2024 09:00
61	BUILDINGCENTER SAU CORAL HOMES	38005A00800402	8	402	-	-	1234,22	237,95	631,97	631,97	1472,17	19/11/2024 09:30
62	EN INVESTIGACIÓN	38005A00800428	8	428	51,91	-	-	-	-	0,00	51,91	19/11/2024 10:00
12	CABILDO INSULAR DE TENERIFE	38005A00800940	6	9040	-	-	-	24,32	96,53	96,53	24,32	19/11/2024 10:30
55	BORGES CAÑADAS, BLANCA ROSA ALFONSO BORGES, BLANCA ROSA ALFONSO BORGES, JOSE FRANCISCO ALFONSO BORGES, CRISTINA	38005A00800374	8	374	2750,80	-	-	-	-	0,00	2750,80	19/11/2024 10:30

Parcela Proyecto	Titular	Referencia Catastral	Poligono	Parcela	Vial (m2)	Plataforma (m²)	Vuelo (m³)	Zanja OD (m³)	Zanja OT (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Ocupación permanente (m²)	Fecha / Hora
56	BORGES CAÑADAS, BLANCA ROSA ALFONSO BORGES, BLANCA ROSA ALFONSO BORGES, JOSE FRANCISCO ALFONSO BORGES, CRISTINA	38005A00800375	8	375	3166,75	-	-	-	-	0,00	3166,75	19/11/2024 10:30
57	BORGES CAÑADAS, BLANCA ROSA ALFONSO BORGES, BLANCA ROSA ALFONSO BORGES, JOSE FRANCISCO ALFONSO BORGES, CRISTINA	38005A00800376	8	376	3004,47	-	-	-	-	0,00	3004,47	19/11/2024 10:30
58	BORGES CAÑADAS, BLANCA ROSA ALFONSO BORGES, BLANCA ROSA ALFONSO BORGES, JOSE FRANCISCO ALFONSO BORGES, CRISTINA	38005A00800381	8	381	152,52	-	-	-	-	0,00	152,52	19/11/2024 10:30
60	BORGES CAÑADAS, BLANCA ROSA ALFONSO BORGES, BLANCA ROSA ALFONSO BORGES, JOSE FRANCISCO ALFONSO BORGES, CRISTINA	38005A00800387	8	387	4101,23	-	-	-	-	0,00	4101,23	19/11/2024 10:30
58, 1	CABILDO INSULAR DE TENERIFE	38005A00809020	8	9020	4048,64	-	-	-	-	0,00	4048,64	19/11/2024 11:00
22	CABILDO INSULAR DE TENERIFE MINISTERIO PARA LA TRANSICION ECOLOGICA Y EL RETO DEMOGRAFICO	38005A00709003	7	9003	-	-	-	14,84	59,32	59,32	14,84	19/11/2024 11:00
65	CABILDO INSULAR DE TENERIFE MINISTERIO PARA LA TRANSICION ECOLOGICA Y EL RETO DEMOGRAFICO	38005A00809006	8	9006	91,34	-	-	-	-	0,00	91,34	19/11/2024 11:00
26	CABILDO INSULAR DE TENERIFE AYUNTAMIENTO DE ARICO	38005A00709026	7	9026	144,38	-	-	-	-	0,00	144,38	19/11/2024 11:00
67	CABILDO INSULAR DE TENERIFE AYUNTAMIENTO DE ARICO	38005A00809017	8	9017	33,52	-	-	6,31	12,53	12,53	39,83	19/11/2024 11:00
11	AYUNTAMIENTO DE ARICO COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS	38005A00609022	6	9022	-	-	-	16,41	15,36	15,36	16,41	19/11/2024 11:00



Parcela Proyecto	Titular	Referencia Catastral	Polygono	Parcela	Vial (m2)	Plataforma (m²)	Vuelo (m²)	Zanja OD (m²)	Zanja OT (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Ocupación permanente (m²)	Fecha / Hora
23	AYUNTAMIENTO DE ARICO	38005A00709010	7	9010	62,99	-	-	-	-	0,00	62,99	19/11/2024 12:00
25	AYUNTAMIENTO DE ARICO	38005A00709020	7	9020	110,87	-	-	13,31	53,31	53,31	124,18	19/11/2024 12:00
67, 1	AYUNTAMIENTO DE ARICO	38005A00809004	8	9004	2,38	-	-	-	-	0,00	2,38	19/11/2024 12:00
68	AYUNTAMIENTO DE ARICO	38005A00809018	8	9018	309,59	-	-	21,90	55,66	55,66	331,49	19/11/2024 12:00

## Dirección General de Energía

### ANUNCIO

**6190****187603**

ANUNCIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA POR EL QUE SE CONVOCA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DENOMINADO “SUBESTACIÓN LAJA BLANCA 30/220 KV Y LÍNEA SUBTERRÁNEA DE ALTA TENSION 220 KV”, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ARICO (EXPEDIENTE ER-19/023).

Mediante Resolución de la Dirección General de Energía nº 1592/2023, de 5 de diciembre, rectificada por Resolución de la Dirección General de Energía nº 374/2024 de 2 de abril, se otorgó autorización administrativa y se declaró, en concreto, la utilidad pública de la instalación eléctrica denominada “Subestación Laja Blanca 30/220 KV y línea subterránea de alta tensión 220 KV”, tramitada con número de expediente administrativo ER-19/023.

De conformidad con el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el artículo 140 y siguientes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la declaración de utilidad pública lleva implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación de los mismos, a los efectos de lo previsto en el artículo 52 de la Ley sobre Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

En cumplimiento del citado artículo 52 de la Ley sobre Expropiación Forzosa se convoca a los titulares de los bienes y derechos afectados para que en el día y hora que se señalan en el cuadro anexo comparezcan en las dependencias asignadas por el Ayuntamiento de Arico, según se indica en el presente anuncio, al objeto de proceder al levantamiento de las actas previas a la ocupación, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno si fuese necesario.

El levantamiento de actas previas a la ocupación tendrá lugar el día 18 de noviembre en las dependencias asignadas por el Ayuntamiento de Arico, según horario que se asigna a cada afectado en la relación anexa a este anuncio.

Si por causa de fuerza mayor no pudiera realizarse el levantamiento de las mencionadas actas previas a la ocupación de las fincas, se entiende que se realizará el primer día hábil siguiente, con igual horario.

Los interesados, así como las personas que sean titulares de cualesquiera derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por personas debidamente autorizadas, aportando el Documento Nacional de Identidad, los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar a su costa de perito y notario, si lo estiman oportuno.

En el caso de actuar mediante representante se deberá acreditar dicha representación conforme establece el artículo 5.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con el artículo 56.2 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa los titulares y demás interesados podrán formular ante la Dirección General de Energía (Servicio de Coordinación Administrativa) cuantas alegaciones estimen oportunas, a los solos efectos de subsanar los posibles errores que se hayan podido cometer en la relación de bienes y derechos afectados cuya relación individualizada se adjunta como Anexo a este anuncio.

Una vez cumplidas las formalidades exigidas en el citado artículo 52 de la Ley sobre Expropiación Forzosa y concordantes de su Reglamento, se procederá a llevar a efecto la ocupación y toma de posesión de las fincas que se relacionan en el anexo que acompaña al presente escrito.

El presente anuncio se notificará al Ayuntamiento de Arico así como a los interesados con domicilio conocido, y su publicación en el Boletín Oficial del Estado, el Boletín Oficial de Canarias, el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos del referido ayuntamiento y, al menos, en dos periódicos de la provincia, servirá de notificación a los interesados desconocidos o de ignorado domicilio a los efectos de lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el expediente expropiatorio la mercantil SISTEMAS ENERGÉTICOS FINCA SAN JUAN, S.L. asume la condición de entidad beneficiaria.

Santa Cruz de Tenerife, a quince de octubre de dos mil veinticuatro.

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

## ANEXO

## RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES O DERECHOS DE NECESARIA EXPROPIACIÓN

## EXPEDIENTE ER-19/023

## SUBESTACIÓN LAJA BLANCA 30/220 KV Y LÍNEA SUBTERRÁNEA DE ALTA TENSIÓN 220 KV

T.M. Afico	Parcela Proyecto	Titular	Referencia Catastral	Polígono	Parcela	Servidumbre de paso (m²)	Servidumbre de paso soterrado (m²)	Ocupación temporal (m²)	Pleno dominio (m²)	Fecha / Hora
	1.1	BREVALA, S. A.	38005A006104320000SE	6	10.432	1.895,00	558,00	1.000,00	-	18/11/2024 11:00
	1.2	BREVALA, S. A.	38005A006204320000SG	6	20.432	305,00	97,00	1.620,00	2.600,00	18/11/2024 11:00
	3	HROS. JOSÉ ALFONSO GARCÍA ALFONSO GARCÍA, ANTONIO LUCIANO HROS. CLAUDIO MARTÍN GARCÍA HROS. LUCRECIA MARTÍN GARCÍA ALFONSO GARCÍA, MARÍA LUZ	38005A006003820000SE	6	382	-	195,00	780,00		18/11/2024 12:00

### **III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

#### **CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

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

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

**Unidad Orgánica de Gestión Económica**

#### **INFORMACIÓN PÚBLICA**

**6191**

**190046**

Mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, de fecha 16 de octubre de 2024, fue aprobado el PLAN ANUAL PARA LA PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES de la isla de Tenerife 2025, lo que se somete a información pública, durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en aplicación de lo previsto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), a los efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes acerca del contenido del documento indicado, a través de la sede electrónica de esta Corporación, a la que se puede acceder en el sitio web <http://www.tenerife.es>, en el apartado de sede electrónica.

El Plan anual describe el conjunto de trabajos en materia de prevención y vigilancia de los incendios forestales para evitar que surjan o minimizar sus efectos sobre el medio natural y la población de la isla de Tenerife, así como, la organización de los recursos existentes a los efectos de atender las emergencias por incendios forestales.

Se encuentra a disposición para su consulta en el siguiente enlace: <https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/d260f3407d25392564fbedc8e4b776e15ddb81ea>

Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de octubre de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DEL MEDIO NATURAL, SOSTENIBILIDAD, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS, Blanca Delia Pérez Delgado, documento firmado electrónicamente.

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

**Consejería de Industria**

**Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa**

#### **ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

**6192**

**191156**

El Consejero de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal, mediante Resolución del día 23 de octubre de 2024, resolvió a los efectos de su licitación la aprobación provisional del Proyecto denominado "INSTALACIÓN DE RECARGA PARA VEHÍCULOS DEL POLÍGONO INDUSTRIAL VALLE DE GÜÍMAR".

De conformidad con lo dispuesto en tal Resolución y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete el referido Proyecto a información pública por un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a los efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes, considerándose el mismo aprobado definitivamente sin necesidad de acto expreso, en el caso de que durante el referido plazo no se haya presentado alegación alguna.

El contenido del mencionado proyecto puede ser consultado telemáticamente a través de:

- El tablón de anuncios de sitio Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es>, accediendo a través del siguiente enlace: <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/11657-exposicion-publica-del-proyecto-de-instalacion-de-recarga-para-vehiculos-del-poligono-industrial-valle-de-guimar>

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de octubre de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO DE INDUSTRIA, COMERCIO, SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL, Manuel Fernández Vega, firmado digitalmente.

## INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### Servicio Administrativo de Infancia y Familia

#### ANUNCIO

6193

189958

La Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), aprobó, mediante Decreto número D0000004493, **la modificación del Concierto Social para la provisión de los servicios de gestión de las 180 plazas en acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medida de guarda o tutela**, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

*“Visto el expediente **OTRO61/2022** relativo a la selección de entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro, mediante concierto social, para la provisión de los servicios de gestión de las 180 plazas en acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medida de guarda o tutela, y teniendo en cuenta los siguientes,*

### ANTECEDENTES DE HECHO

**Primero.-** Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo número D0000002204, de fecha 3 de agosto de 2023, se acordó aprobar la memoria justificativa, las bases de la convocatoria y el pliego de prescripciones técnicas, así como la propia Convocatoria Pública para seleccionar las entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro, mediante concierto social, para la provisión de los servicios de gestión de las 180 plazas en acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medida de guarda o tutela. Por otra parte, se acordó someter el citado Decreto a ratificación del Consejo Rector en la primera sesión que se celebrara.

**Segundo.-** Mediante Acuerdo del Consejo Rector del Organismo número 4, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2023, se resolvió la selección de entidades sin ánimo de lucro, mediante concierto social, para la provisión de los servicios de gestión de las 180 plazas en acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medida de guarda o tutela, conforme al siguiente detalle:

LOTE	ENTIDAD SOLICITANTE	NÚMERO DE PLAZAS	IMPORTE
Lote I.- 1 Centro de Atención Inmediata	Asociación Coliseo	15 plazas	4.463.781,64 €
Lote II.- 5 Centros Especializados en Adolescentes	Asociación Coliseo	45 plazas	13.185.066,60 €
Lote III.- 5 Centros de Edades Verticales	Asociación Mundo Nuevo	40 plazas	10.643.949,08 €
Lote IV.- 5 Centros de Edades Verticales	Fundación Proyecto Don Bosco	40 plazas	10.643.949,08 €
Lote V.- 5 Centros de Edades Verticales	Aldeas Infantiles	40 plazas	10.643.949,08 €
<b>TOTAL</b>			49.580.695,48 €

**Tercero.-** Con fecha 26 de diciembre de 2023, se formalizaron los distintos lotes del Concierto Social con las entidades que resultaron seleccionadas para la gestión de cada uno de ellos. Con fecha 1 de enero de 2024, entró en vigor el citado Concierto Social.

**Cuarto.-** Con fecha 26 de abril de 2024, la Unidad Orgánica de Infancia y Familia emitió propuesta de modificación del Concierto Social para la provisión de los servicios de gestión de las 180 plazas en acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medida de guarda o tutela, para la creación de un Centro Especializado en Adolescentes (9 plazas), vinculado al lote II del mismo y, por consiguiente, cuya gestión correspondería a la entidad Asociación Coliseo, con NIF G38852018.

*La creación de este Centro Especializado en Adolescentes responde a las necesidades detectadas en la red de acogimiento residencial por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, ante el aumento de menores adolescentes que precisan ingresar en estos recursos de atención especializada de la red, los cuales no disponen de plazas libres para acogerlos; y supondría un gasto total con el siguiente detalle:*

<b>Anualidades</b>	<b>Importes</b>
2024 (del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2024)	172.814,22 €
2025	529.998,32 €
2026	529.998,32 €
2027	529.998,32 €
2028	529.998,32 €
<b>Total</b>	<b>2.292.807,50 €</b>

**Quinto.-** *Con fecha 27 de mayo de 2024, la Unidad Orgánica de Infancia y Familia emitió propuesta de modificación del Concierto Social para la provisión de los servicios de gestión de las 180 plazas en acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medida de guarda o tutela, para la creación de dos Centros de Edades Verticales (8 plazas cada uno), debido al incremento de ingresos de menores en el sistema de protección infantil y la no disponibilidad de plazas en los recursos de la red de acogimiento residencial que permitan su integración.*

*La creación de un Centro de Edades Verticales supondría un gasto total que asciende a la cantidad de 1.851.096,28 €, de conformidad con el siguiente detalle:*

<b>Anualidades</b>	<b>Importes</b>
2024 (del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2024)	139.421,60 €
2025	427.918,67 €
2026	427.918,67 €
2027	427.918,67 €
2028	427.918,67 €
<b>Total</b>	<b>1.851.096,28 €</b>

**Sexto.-** Con fecha 3 de julio de 2024, la Unidad Orgánica de Infancia y Familia emitió informe complementario al citado en el párrafo anterior, con el siguiente tenor literal:

*“A partir en la sesión ordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2023, el Consejo Rector del Organismo Autónomo, Instituto de Atención Social y Sociosanitaria, adoptó el Acuerdo de conceder el Concierto Social, a las siguientes entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro, para la provisión de los servicios de gestión de las 180 plazas en acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medida de guarda o tutela, con fecha de inicio del 1 de Enero de 2024:*

*Lote I Asociación Coliseo (CAI Los Baldíos)*

*Lote II Asociación Coliseo (5 Centros Especializados en Adolescentes)*

*Lote III Asociación Solidaria Mundo Nuevo (5 Centros de Edades Verticales)*

*Lote IV Fundación Proyecto Don Bosco (5 Centros de Edades Verticales)*

*Lote V Aldeas Infantiles (5 Centros de Edades Verticales)*

*Posteriormente, en sendos informes emitidos por la dirección de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia del IASS con fecha de 26 de Abril de 2024; y otro con fecha del 27 de Mayo de 2024; se reflejaba la necesidad de la apertura de nuevos centros de protección infantil, en concreto un Centro Especializado en Adolescentes y dos Centros de Edades Verticales.*

*En este sentido, se indicaba desde la Unidad Orgánica de Infancia y Familia del IASS, y específicamente dentro del Programa de Acogimiento Residencial, que se habían registrado una serie de indicadores, que invitaban a la reflexión, respecto a la planificación de la red de recursos en acogimiento residencial, y a los servicios que deben ofrecer una respuesta y atención integral a los niños, niñas y adolescentes con una medida de amparo. Dentro de los indicadores se encontraban los siguientes:*

*- Los datos sobre la evolución de ingresos en el sistema de protección infantil indicaban un incremento de casos de niños, niñas y adolescentes en situación de desprotección que ingresaban en los Centros de Acogida Inmediata en el año 2023, siendo más significativo en los primeros meses del año 2024. Además, se reflejaba que era inviable conocer el número exacto, o incluso aproximado del número de niños, niñas o adolescentes que ingresarían en el sistema de protección infantil, y en concreto en los Centros de Acogida Inmediata, debido a la multiplicidad de factores asociados; y estar en gran medida vinculado a la realidad social en el ámbito de la infancia y la familia, donde es fluctuante. A este respecto, destacar que los datos de vías de ingreso*



*reflejan numerosos ingresos que no son planificados o programados previamente (por ejemplo, ingresos por la Fiscalía de Menores y vía judicial).*

*- A partir del 1 de Septiembre de 2024, se procedía a la clausura de dos centros de protección infantil (Centros de Edades Verticales), Hogar Las Cañas y Hogar Chindia, de gestión municipal (Ayuntamiento de Icod de los Vinos y Ayuntamiento de Arona), después de la finalización de los Convenios de Cooperación con ambos municipios. El motivo de la clausura de dichos centros se fundamentaba en el Decreto 57/2023, de 27 de Abril, que aprueba el Catálogo de Servicios y Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias.*

*- A esto se añade, la Insuficiencia de familias acogentes para poder derivar a los niños, niñas y adolescentes integrados en el Programa de Acogimiento Familiar, dependiente de la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia.*

*En base a lo reflejado, se trata de evitar un colapso total de la red de acogimiento residencial en cuanto a no disponer de recursos de protección infantil para acoger a los menores del sistema de protección infantil. Ante esta situación y visto la gravedad de la misma, donde se pudiera ver comprometida la atención integral que debe recibir cualquier niño, niña o adolescente que sea integrado en el sistema de protección, ya sea en la primera acogida o en su derivación a la red de hogares o centros de protección cuando proceda; se estima prioritario y urgente proceder a la gestión, tramitación y apertura de nuevos recursos para poder hacer frente a la grave situación descrita.*

**Respecto a la apertura de un nuevos Centros de Edades Verticales, el marco jurídico de la modificación de los Conciertos Sociales en Canarias, establece un requisito legal que impide ampliar el número de plazas más de un 10% de las inicialmente concertadas. Esta limitación implica que sólo se pueda ampliar un número de plazas reducido para este tipo de recursos.**

*Una interpretación desde el ámbito jurídico, según se indica a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, es distribuir de manera equitativa ese porcentaje de plazas entre las diferentes entidades que prestan el servicio de acogimiento residencial en la tipología de Centros de Edades Verticales.*

*No obstante, este planteamiento puede comprometer seriamente la calidad en la atención a los niños, niñas y adolescentes que ya conviven en los recursos, así como sus derechos, al incrementar el número de menores a atender. Debemos recordar que el IASS a través de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia viene apostando de manera continuada por un modelo diversificado y especializado, en consonancia con la legislación vigente en cuanto a garantizar el derecho de cada uno de los niños, niñas y adolescentes a recibir una atención individualizada e integral, y por consiguiente de calidad, que responda a sus necesidades emocionales, afectivas, conductuales, sociales, etc.; y sobre todo a las secuelas y consecuencias del tipo de maltrato sufrido (negligencia emocional, maltrato físico, maltrato o violencia sexual, etc.). No debemos obviar la complejidad de los perfiles de los niños, niñas y adolescentes de la red de acogimiento residencial, en muchos casos caracterizados por una situación de extrema*

vulnerabilidad en el ámbito personal. Además, podría darse incluso la paradoja, de que esa distribución basada únicamente en criterios matemáticos impidiera que un grupo de hermanos de dos o tres miembros pudieran estar juntos en un centro de protección, algo que evidentemente contraviene los derechos de los propios menores, salvo que dicha separación se debiera a circunstancias vinculadas al Plan de Caso de cada uno de ellos o ellas.

Es decir, incrementar el número de plazas en determinados recursos, no supone en absoluto garantizar la prestación del servicio con unos criterios y estándares de calidad adecuados, aún cuando se aumenten los recursos humanos. A este respecto, conviene resaltar que la esencia del modelo de gestión social a través del Concierto Social, es precisamente garantizar una mayor calidad en la prestación del servicio, algo que viene reflejado de manera exhaustiva y detallada en los numerosos epígrafes y apartados de los pliegos técnicos que fundamentan los diferentes Lotes del Concierto Social. En concreto, en el Anexo correspondiente a los Lotes de Centros de Edades Verticales, se recoge la Cartera de Servicios a garantizar por las entidades concertadas, que recoge cuatro apartados: cobertura de necesidades en el ámbito personal; atender la cobertura de necesidades en el ámbito educativo; características físicas del centro de protección y el sistema de custodia de los expedientes individuales, documentación personal y protección de datos. Solo en el apartado de la cobertura de necesidades en el ámbito personal, la entidad concertada debe prestar el servicio y garantizar la atención de todo el contenido incluido en cada una de las necesidades (necesidades de carácter fisiológico -alimentación, higiene, vestido, calzado y descanso-; las necesidades de seguridad y protección; las necesidades cognitivas; las necesidades emocionales y sociales; las necesidades de salud; las necesidades en el ámbito socio-familiar; y las necesidades en el ámbito educativo. A esto se añade por ejemplo, las características físicas que debe cumplir el centro de protección y que se encuentra configurado desde el punto de vista técnico para ocho menores. Además, existe otro apartado dentro de dicho Anexo, que recoge el cumplimiento de los derechos de la población atendida en el Servicio, y que supone una premisa fundamental también en la prestación del servicio.

**Una segunda opción, acorde con los derechos de los niños, niñas o adolescentes declarados en situación de desprotección o desamparo, sería proponer a una entidad la apertura de un solo recurso, como Centro de Edades Verticales; siempre y cuando de las tres entidades responsables de cada uno de los tres Lotes, dos de ellas renuncien a asumir esas plazas de manera proporcional, y a incrementar plazas puntuales en los CEV recogidos en cada Lote.**

Ese nuevo recurso o centro de protección debe estar ubicado en la zona metropolitana o zona norte, para poder atender la demanda de plazas de niños, niñas y adolescentes ingresados en los recursos de primera acogida, facilitando un mayor acceso a los recursos comunitarios de diversa índole por la proximidad de estos.

Por todo lo manifestado, se propone el incremento de plazas en los Lotes del Concierto Social vinculado a los Centros de Edades Verticales, partiendo de la creación de un Centro de Edades Verticales, si fuera viable y cumpliera los criterios y directrices establecidos en la normativa vigente”.

**Séptimo.-** Con fechas 25 de junio y 8 de julio de 2024, se celebraron las correspondientes Comisiones de Seguimiento de los distintos lotes del Concierto Social, con cada una de las entidades que resultaron seleccionadas para la gestión de los respectivos centros. En ellas, entre otros puntos del orden del día, se informó a las entidades que, debido a la grave situación en la que se encuentra el sistema de protección infantil, era necesario modificar el Concierto Social aumentando el número de plazas inicialmente concertadas, mediante la apertura de un nuevo Centro Especializado en Adolescentes y de un nuevo Centro de Edades Verticales.

La apertura de un nuevo Centro Especializado en Adolescentes no supondría ningún problema en el sentido de que únicamente afectaría al lote II del Concierto Social adjudicado a la entidad Asociación Coliseo, y conllevaría sólo, previo trámite de audiencia e informes preceptivos, la formalización de un nuevo acuerdo de concertación con la misma. No obstante, la apertura de un nuevo Centro de Edades Verticales afectaría a los lotes III, IV y V, adjudicados respectivamente a Asociación Solidaria Mundo Nuevo, Fundación Proyecto Don Bosco y Aldeas Infantiles, lo cual plantea la dificultad de dilucidar a qué entidad correspondería la gestión de este nuevo recurso de la red.

En las citadas Comisiones de Seguimiento, se planteó este problema a las entidades afectadas, quienes no dudaron en manifestar que lo que debe primar es el interés superior del menor, y, por consiguiente, lo más adecuado sería no proceder al reparto equitativo del número de plazas a incrementar entre las tres entidades seleccionadas por el Concierto Social para la gestión de Centros de Edades Verticales, sino abrir un único centro de protección a gestionar por una única entidad de entre ellas, a fin de garantizar unos criterios y estándares de calidad adecuados en la prestación del servicio.

**Octavo.-** Con fecha 16 de julio de 2024, se reunió el Comité Técnico de Valoración del Concierto Social al objeto de emitir el informe preceptivo sobre la propuesta de modificación del Concierto Social trasladada por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, por el que se acordó lo siguiente:

**“PRIMERO.- Interpretar** que el límite legal en virtud del cual no puede aumentarse el número de plazas más de un 10% de las inicialmente concertadas, hace referencia al 10% de las 180 plazas inicialmente concertadas por el presente Concierto Social.

**SEGUNDO.- Aceptar** las propuestas de modificación del Concierto Social emitidas por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, para aumentar el número de plazas inicialmente concertadas, dentro del límite legalmente establecido, mediante la apertura de un nuevo Centro Especializado en Adolescentes (9 plazas) y un nuevo Centro de Edades Verticales (8 plazas).

**TERCERO.- Dar trámite de audiencia** a la entidad Asociación Coliseo con NIF G38852018, en aras de que preste su conformidad a la apertura y gestión de un nuevo Centro Especializado en Adolescentes.

**CUARTO.- Dar trámite de audiencia a las entidades afectadas por la apertura de un nuevo Centro de Edades Verticales, esto es, a la Asociación Solidaria Mundo Nuevo con NIF G35827765, a la Fundación Proyecto Don Bosco con NIF G14522171 y a Aldeas Infantiles SOS de España con NIF G28821254; indicando la zona geográfica donde se ubicará éste y las condiciones que se deberán cumplir para su gestión, al efecto de que presten conformidad para su apertura y manifiesten su interés o renuncia a gestionar ese nuevo centro de protección”.**

**Noveno.-** Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo número D0000004382, de fecha 25 de julio de 2024, se aprobó el inicio del expediente de modificación del Concierto Social, así como dar trámite de audiencia a las entidades interesadas.

**Décimo.-** Con fecha 26 de julio de 2024, se dio trámite de audiencia a las entidades Asociación Coliseo, Asociación Solidaria Mundo Nuevo, Fundación Proyecto Don Bosco y Aldeas Infantiles SOS de España por un plazo de diez (10) días hábiles.

**Décimo primero.-** Con fecha 29 de julio y 7 de agosto de 2024, se recibió de la entidad Asociación Solidaria Mundo Nuevo, conformidad para la apertura de un nuevo CEV por la vía de modificación del Concierto Social, así como para asumir la gestión de este nuevo recurso de la red de acogimiento residencial de menores, siempre y cuando el resto de entidades afectadas estén de acuerdo.

**Décimo segundo.-** Con fecha 1 de agosto de 2024, se recibió de la entidad Fundación Don Bosco Salesianos Social, conformidad para la apertura de un nuevo Centro de Edades Verticales por la vía de modificación del Concierto Social, así como para que otra de las dos entidades que resultaron seleccionadas para la gestión de estos centros asuma su gestión.

**Décimo tercero.-** Con fecha 7 de agosto de 2024, se recibió conformidad de la entidad Asociación Coliseo, para la apertura y gestión de un nuevo Centro Especializado en Adolescentes por la vía de modificación del Concierto Social.

**Décimo cuarto.-** Con fecha 8 de agosto de 2024, se recibió de la entidad Aldeas Infantiles SOS de España, conformidad para la apertura de un nuevo Centro de Edades Verticales por la vía de modificación del Concierto Social, así como para que otra de las dos entidades que resultaron seleccionadas para la gestión de estos centros asuma su gestión, al no poder asumirla ellos mismos por razones organizativas.

**Décimo quinto.-** Con fecha 19 de agosto de 2024, se remitió a la Unidad de Control Interno del Organismo el informe-propuesta de modificación del Concierto Social para su fiscalización previa. Con fecha 23 de agosto de 2024, la Unidad de Control Interno del Organismo emitió informe favorable con observaciones que se proceden a aclarar de conformidad con lo siguiente:

- En relación a la competencia para la aprobación de la modificación del Concierto Social, en virtud del acuerdo del Consejo Rector número 4 adoptado en sesión ordinaria celebrada el 14 de diciembre de 2023, se delegó en la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y

*Sociosanitaria “la revisión de módulos, aprobación de la justificación de la prestación del servicio, el conocimiento y la resolución de las solicitudes de prórroga y cuantas incidencias puedan surgir en la ejecución del concierto”.*

*Por ello, este Servicio entiende que la competencia para la aprobación de la modificación del Concierto pretendida se encuentra dentro de la referencia “cuantas incidencias puedan surgir en la ejecución del Concierto” del citado acuerdo de delegación a la Presidencia del Organismo.*

- *Aclarar que en el apartado dispositivo primero de la propuesta, la utilización del término “aumentar el precio inicialmente previsto en el concierto” se refiere al aumento del gasto derivado de la modificación, es decir, al aumento del gasto por la apertura de un nuevo Centro Especializado de Adolescentes y un nuevo Centro de Edades Verticales, de conformidad a los módulos previstos en la Base 9 de las reguladoras del presente Concierto Social, no suponiendo, por tanto, una revisión de los mismos.*

*En aras de esclarecer este asunto, se modifica el contenido del dispositivo primero del presente Decreto en el sentido descrito en el apartado anterior.*

- *En el contenido del dispositivo primero del presente Decreto se incluye el número de plazas resultante de la modificación del Concierto Social a aprobar, esto es, 17 plazas. Así, queda constatado que se da cumplimiento al límite establecido legalmente de no aumentar las plazas en más de un 10% de las inicialmente concertadas, esto es, en este caso, no se superan las 18 plazas adicionales a las 180 plazas inicialmente concertadas.*
- *En relación con la observación de las anualidades bisiestas, volvemos a remitirnos a la contestación aportada por el Servicio Económico y Financiero del Organismo en su informe de fecha 19 de julio de 2023.*

### **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**I.- De conformidad con lo establecido en la Base 33 de las que rige el Concierto Social:**

*“Los conciertos acordados al amparo de la presente convocatoria serán modificables conforme a lo dispuesto en el artículo 28 y 29 del Reglamento del Concierto Social (aprobado por el Decreto 144/2021) así como en la Base 20 de la presente convocatoria, con las siguientes especificaciones:*

*En los centros, el incremento del número de plazas requerirá de su previa autorización y únicamente será posible si la Unidad Orgánica de Infancia y Familia determina que está justificado en base a las necesidades del sistema de protección. Por lo que respecta a la reducción de plazas, para valorar si su demanda social es menor se tomará en consideración el promedio del número de plazas no ocupadas en un año. Se podrá reducir el número de plazas concertadas cuando dicho promedio semestral suponga al menos un 20% de las plazas concertadas. En dicho caso, se modificarían, en consonancia con dicha reducción, las condiciones del concierto. El incremento o reducción de plazas será valorado por la Comisión Técnica de Valoración.*

*En los procedimientos de modificación de los conciertos, se dará publicidad al nuevo acuerdo de concertación adoptado, mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Portal de Transparencia del Organismo (artículo 6.1, letra e) del Reglamento)”.*

**II.-** Según lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto 144/2021, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del concierto social en el ámbito de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias:

*“1. Las eventuales novaciones de las cláusulas del concierto o variaciones que se puedan producir en los requisitos o condiciones de prestación de los servicios, bien por la reducción o la **ampliación del número de plazas hasta un 10% de las concertadas inicialmente, bien por circunstancias derivadas de las necesidades de atención de las personas usuarias o por otras circunstancias individualizadas o sobrevenidas, podrán dar lugar a la modificación del concierto social, siempre que no afecten a los requisitos que originaron su aprobación y se garantice el equilibrio económico del mismo.***

(...)

*4. El concierto social se modificará de oficio o a instancia de la persona o entidad gestora del servicio y, en el primer caso, serán **preceptivas la audiencia de la parte interesada y la aceptación del nuevo concierto.** Asimismo, el acuerdo de modificación deberá publicarse en el Boletín Oficial de Canarias o Boletín Oficial de la Provincia según corresponda y en el Portal de Transparencia de la entidad concertante”.*

**III.-** Existe crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del IASS del ejercicio 2024, para atender a las obligaciones que se derivan de la presente modificación con cargo a la aplicación presupuestaria 2B.231.26100 y al proyecto de gasto 2023/5/PRP/3/1.

**IV.-** Tratándose de un gasto plurianual y al aumentar el importe total del mismo, es necesaria su remisión al órgano correspondiente del Cabildo Insular de Tenerife para su aprobación, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del IASS para el presente ejercicio, concretamente en la Base 41.3:

*“Los gastos de carácter plurianual, que se extiendan a ejercicios futuros serán aprobados por el Consejo de Gobierno Insular o por la Presidencia de este Organismo en aplicación de lo previsto para estos gastos en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular para los Consejeros o Directores Insulares. A tales efectos, cuando resulte preceptivo, se remitirá al Cabildo Insular, propuesta de compromiso de gasto plurianual por el órgano correspondiente del Organismo Autónomo.*

*En el caso de gastos plurianuales ya aprobados por el Cabildo Insular, no será precisa una nueva remisión para su aprobación en el caso de que se produzca un reajuste del gasto que no suponga un incremento en el número de anualidades ni el importe total del mismo”.*

**V.-** La competencia para la tramitación del expediente corresponde al Consejo Rector conforme a lo previsto la Base 28ª.1.a) de las de Ejecución del Presupuesto del Organismo para 2024. No obstante lo anterior, por acuerdo del Consejo Rector número 4 adoptado en sesión ordinaria celebrada el 14 de diciembre de 2023, se delegó en la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria la revisión de módulos, aprobación de la justificación de la prestación del servicio, el conocimiento y la resolución de las solicitudes de prórroga y cuantas incidencias puedan surgir en la ejecución del concierto.

Por todo lo expuesto, previo informe del Servicio Económico y Financiero, de la Secretaría Delegada y de la Unidad de Control Interno del Organismo, **DISPONGO:**

**PRIMERO.- Aprobar la modificación del Concierto Social** para la provisión de los servicios de gestión de las 180 plazas en acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medida de guarda o tutela, como consecuencia del aumento del número de plazas en 17 plazas adicionales a las inicialmente concertadas, debido a las necesidades detectadas en la red de acogimiento residencial de menores, que dan lugar a la apertura de un nuevo Centro Especializado en Adolescentes (9 plazas) y un nuevo Centro de Edades Verticales (8 plazas); conllevando un aumento del gasto, de conformidad con los módulos establecidos en la Base 9 de las reguladoras del Concierto, en el siguiente sentido:

<b>Anualidades</b>	<b>Importes para la apertura de un CEA (Lote II)</b>	<b>Importes para la apertura de un CEV (Lote III)</b>
2024 (del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2024)	172.814,22 €	139.421,60 €
2025	529.998,32 €	427.918,67 €
2026	529.998,32 €	427.918,67 €
2027	529.998,32 €	427.918,67 €
2028	529.998,32 €	427.918,67 €
<b>Total</b>	<b>2.292.807,50 €</b>	<b>1.851.096,28 €</b>
	<b>4.143.903,78 €</b>	

**SEGUNDO.- Autorizar y disponer un gasto para la modificación del Concierto Social, a favor de la entidad Asociación Coliseo con NIF G38852018, con cargo a la aplicación presupuestaria 2B.231.26100 y al proyecto de gasto 2023/5/PRP/3/1, por la cantidad total de 2.292.807,50 €, debiendo remitirse posteriormente para su aprobación por el órgano competente del Cabildo Insular de Tenerife, conforme al siguiente detalle:**

<b>Anualidades</b>	<b>Importes</b>
2024 (del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2024)	172.814,22 €
2025	529.998,32 €
2026	529.998,32 €

2027	529.998,32 €
2028	529.998,32 €
<b>Total</b>	<b>2.292.807,50 €</b>

**TERCERO.- Autorizar y disponer un gasto para la modificación del Concierto Social, a favor de la entidad Asociación Solidaria Mundo Nuevo con NIF G35827765, con cargo a la aplicación presupuestaria 2B.231.26100 y al proyecto de gasto 2023/5/PRP/3/1, por la cantidad total de 1.851.096,28 €, debiendo remitirse posteriormente para su aprobación por el órgano competente del Cabildo Insular de Tenerife, conforme al siguiente detalle:**

<b>Anualidades</b>	<b>Importes</b>
2024 (del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2024)	139.421,60 €
2025	427.918,67 €
2026	427.918,67 €
2027	427.918,67 €
2028	427.918,67 €
<b>Total</b>	<b>1.851.096,28 €</b>

**CUARTO.- Publicar el nuevo acuerdo de concertación adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Portal de Transparencia del Organismo.**

**QUINTO.- Formalizar en documento administrativo la modificación del Concierto Social, concretamente de los lotes II y III.**

**SEXTO.- Notificar este Decreto a las entidades interesadas”.**

Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de octubre de dos mil veinticuatro.

LA GERENTE, Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.



**CABILDO INSULAR DE LA GOMERA****Dependencia: Personal****ANUNCIO**

6194

Expediente: 569/2022

191096

**Asunto: RELACIÓN** relativa a la aprobación de Aspirantes Propuestos, que han superado el proceso selectivo, para la cobertura, por el turno de acceso libre, sistema de concurso de **DIECISIETE (17) Plazas de AUXILIAR DE GERIATRÍA DE CENTRO SOCIO SANITARIO (GRUPO IV)**, incluidas en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de larga duración, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022, cuyas Bases Específicas fueron aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria celebrada el 18 de abril de 2023, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 50, de 26 de abril de 2023.

Por Resolución del Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente n.º 2024-1588 de fecha 25/10/2024, se aprobó la relación de aspirantes que superaron el proceso selectivo para la cobertura **diecisiete plazas de Auxiliar de Geriatria de Centro Sociosanitario (GRUPO IV)**, confiriendo a las aspirantes el plazo de **VEINTE DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para acreditar la documentación, conforme a la Base Octava, apartado 1 y 2, de las específicas.

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

Se adjunta al presente anuncio:

- 1.- La relación de aspirantes que superaron el proceso selectivo para la cobertura de **diecisiete plazas de Auxiliar de Geriatria de Centro Sociosanitario (GRUPO IV)**, ver **ANEXO I**.
- 2.- Declaración responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, pudiendo utilizar el **Anexo II**.

San Sebastián de La Gomera, a veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

## ANEXO I.

**RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE SUPERARON EL PROCESO SELECTIVO  
PARA LA COBERTURA, DE DIECISIETE PLAZAS DE AUXILIAR DE GERIATRÍA  
DE CENTRO SOCIOSANITARIO (GRUPO IV).  
(Acta del Tribunal Calificado, de 24 de julio de 2024)**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
GONZÁLEZ BARRERA, MARIA VICTORIA	***0183**
CASTILLA GONZÁLEZ, PETRA CAROLINA	***0484**
MORALES GONZÁLEZ, CARMEN YANIRA	***3055**
ARMAS PADRÓN, SILVIA	***1724**
GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, ISABEL R.	***9299**
BARRERO PERDONO, PILAR	***9528**
ARMAS MEDINA, RAMONA	***7360**
TOMÉ CHÁVEZ, DOLORES	***0242**
ACOSTA CASANOVA, CANDELARIA	***0866**
BRITO MARICHAL, MARIA ISABEL	***0989**
GARCÍA QUINTERO, MARÍA MERCEDES	***8599**
MARTÍN MIRANDA, MARIA DIANA	***2938**
MEDINA MONTESINO, BERNARDA MARIA	***9531**
PADRÓN HERRERA, LORENA VICTORIA	***7322**
HARO MEDEL, PATRICIA	***3081**
CORDERO IZQUIERDO, BERTA NIEVES	***0451**
DÍAZ GARCÍA, DÁCIL	***0169**

## ANEXO II:

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I.nº .....  
que ha sido propuesto/a para su contratación como Personal Laboral Fijo del Excmo. Cabildo de  
La Gomera, para la cobertura de **La Plaza**  
**de** .....includ  
a en la oferta de Empleo Público, **en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización  
de empleo temporal** de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la  
**reducción de la temporalidad en el empleo público**, de conformidad con lo dispuesto en la Base  
Octava, apartado 1.2) y 1.3) de las que lo rigen, mediante el presente escrito, declaro  
responsablemente que:

1. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera  
de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas  
por sentencia firme.

2. No estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra  
actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el  
régimen de incompatibilidades.

En San Sebastián de La Gomera, a fecha de la firma electrónica.

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA****Servicio de Patrimonio****ANUNCIO****6195****191361**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en sesión ordinaria celebrada el 11 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial de la ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LOS DISTINTOS USOS DE INMUEBLES TITULARIDAD DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE y en el Portal de Transparencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para que pueda ser examinado y, en su caso, se formulen las alegaciones que se estimen convenientes.

Durante dicho plazo podrá asimismo ser examinado por cualquier interesado en las dependencias del Servicio de Patrimonio, sitas en calle Cruz Roja, 13, de S/C de La Palma, así como en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildolapalma.es>, para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes a través del Registro General o la sede electrónica.

De no presentarse ninguna alegación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de pronunciamiento expreso por el Pleno de la Corporación.

Santa Cruz de La Palma, a veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, firmado electrónicamente.

**Servicio de Patrimonio****ANUNCIO****6196****191361**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria celebrada con fecha 11 de octubre de 2024, adoptó acuerdo relativo a “Aprobación Inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Utilización Privativa o el Aprovechamiento Especial de Inmuebles de Dominio Público titularidad del Cabildo Insular de La Palma”.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el citado acuerdo a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, para que las personas interesadas puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias del Servicio de Patrimonio, sitas en calle Cruz Roja, 13, de S/C de La Palma, así como en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildolapalma.es>, para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes a través del Registro General o la sede electrónica.

De no presentarse ninguna alegación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de pronunciamiento expreso por el Pleno de la Corporación.

Santa Cruz de La Palma, a veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, firmado electrónicamente.

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Secretaría General del Pleno****ANUNCIO****6197**Expediente nº.- **88/2024/SGP****189850**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de mayo de 2024, aprobó inicialmente la propuesta de Modificación del Reglamento de la Asesoría Jurídica municipal, ordenándose su publicación con arreglo a lo dispuesto en el art 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº71 de fecha 12 de junio de 2024, terminado el plazo de exposición al público y no habiéndose presentado alegaciones o sugerencias, según se desprende de la resolución de la secretaria general del Pleno de fecha 06 de agosto de 2024, y transcurrido el plazo de quince días hábiles desde la recepción de las comunicaciones a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad Autónoma sin que se hayan presentado alegaciones al referido texto, dicho acuerdo se eleva a definitivo, por lo que se procede a la publicación del texto íntegro del Reglamento.

**“REGLAMENTO DE LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE***Exposición de Motivos*

*Los artículos 1, 9 y 103 de la Constitución establecen el principio de legalidad propio de un Estado de Derecho en el que se proclama el imperio de la ley, el cual se concreta particularmente en el pleno sometimiento al ordenamiento jurídico de la actuación de la Administración Pública.*

*El servicio objetivo al interés general, así como el pleno sometimiento a la Ley y al Derecho, exigen, entre otras cuestiones, que la Administración cuente con unos Servicios Jurídicos especializados en el asesoramiento en Derecho y en la defensa y representación en juicio.*

*De ahí que, en junio de 2004, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife aprobara el actual texto del Reglamento del Servicio Jurídico, publicado en el BOP n.º 152, de 29 de octubre de 2004. Posteriormente, en sesión celebrada el día 10 de marzo de 2009, se aprobó inicialmente la modificación del Reglamento del Servicio Jurídico (BOP n.º 129, de 7 de julio de 2009). Finalmente, mediante Decreto del Excmo. Sr. Alcalde de fecha 12 de febrero de 2010 se elabora un texto refundido (BOP n.º 44 de 5 de marzo de 2010). En la exposición de motivos del vigente Reglamento se indicaba que su objeto era el de adaptar el Servicio Jurídico del Ayuntamiento a la regulación relativa a los municipios de gran población, y en concreto a las nuevas competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica. También tenía por objetivo llevar a cabo la adopción de las medidas convenientes para la descentralización de la función consultiva y asistencia a órganos colegiados, así como la de bastanteo, manteniendo la función de representación y defensa en la Dirección del Servicio Jurídico.*

*En los veinte años transcurridos desde la inicial regulación del Servicio Jurídico municipal se ha producido un gran desarrollo y crecimiento de esta administración, lo que conlleva la asunción de nuevas competencias y el consiguiente incremento de los medios materiales y personales puestos a su servicio, lo cual ha determinado que se venga demandando la prestación de unos servicios de asesoramiento y representación en juicio también progresivamente exigentes. En el campo consultivo, el aumento de dicha función ha resultado igualmente exponencial, lo que exige unos Servicios Jurídicos correctamente regulados y coordinados, con posibilidad de dar asistencia inmediata y directa a los órganos superiores del Ayuntamiento con la necesaria y precisa calidad que éste demanda.*

*Merece la pena destacar, también, el incremento de asuntos contenciosos en todos los órdenes jurisdiccionales y ante todo tipo de Juzgados y Tribunales de nuestra planta judicial, con un aumento no solamente cuantitativo, de manera prácticamente constante debido a las frecuentes modificaciones normativas, sino también cualitativo dada la complejidad creciente del ordenamiento jurídico en nuestros días. Estas actuaciones se sitúan en primera línea de defensa de las muy diversas manifestaciones del interés público que corresponde tutelar al Ayuntamiento.*

*Por tanto, el presente Reglamento pretende no sólo recoger las nuevas funciones asignadas, sino que incorpora todos aquellos otros mecanismos de organización y funcionamiento que permitan una mejor respuesta de eficacia y eficiencia a las necesidades nuevas surgidas desde entonces.*

*En este sentido, destaca la incorporación de la mediación, como fórmula de autocomposición, que ha demostrado sobradamente ser un instrumento eficaz para la resolución de controversias cuando el conflicto jurídico afecta a derechos subjetivos de carácter disponible. De esta manera, la mediación puede coadyuvar en la reducción de la carga de trabajo de los órganos judiciales, limitando su intervención a aquellos casos en que las partes enfrentadas no hayan sido capaces de poner fin, desde el acuerdo, a la situación de controversia*

*En la elaboración de este Reglamento han sido tenidos en cuenta los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como principios de buena regulación aplicables a todos los ámbitos territoriales.*

*Así, el presente texto normativo responde a objetivos de interés general, regulando únicamente las medidas adecuadas e imprescindibles para alcanzarlos. Por su parte, los principios de necesidad y eficacia se justifican por el objeto que persigue esta disposición, que establece una regulación detallada de las tareas encomendadas legalmente a la Asesoría Jurídica de los municipios de gran población (art. 129 LBRL).*

*Por lo que respecta a la sujeción al principio de proporcionalidad, este Reglamento contiene la regulación imprescindible para completar y desarrollar las disposiciones legales vigentes, sin que existan otras medidas menos restrictivas de derechos o que impongan menos obligaciones a sus destinatarios o destinatarias.*

*El Reglamento se adecua al principio de seguridad jurídica, regulando en un único texto normativo la organización y ámbito funcional de la asesoría jurídica municipal, con el objetivo*

*de fijar un régimen jurídico completo que dé certeza a las múltiples situaciones jurídicas que se plantean y que hasta la fecha carecían de regulación concreta y precisa. Por ello, es una norma coherente con el resto del ordenamiento jurídico, que fija un contenido que se enmarca dentro del ámbito que determina la normativa básica estatal “contribuyendo a generar de este modo un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre” (art. 129.4 de la Ley 39/2015).*

*El principio de eficiencia se manifiesta en que no impone cargas administrativas, sino que, por el contrario, racionaliza la gestión de los recursos públicos para cumplir adecuadamente las obligaciones legales propias de la Asesoría Jurídica de este Ayuntamiento. Este reglamento posibilita que el ejercicio del asesoramiento legal preceptivo se ejerza adoptando las decisiones más adecuadas, y, por tanto, más eficientes y, al tiempo, facilita la mejor defensa del interés público ante los tribunales. Por lo demás, la adecuación al principio de transparencia se sustenta, entre otras, en la clara definición de los objetivos de la norma.*

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.- Funciones.**

*La Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife tiene las funciones de asistencia jurídica, asesoramiento y representación y defensa en juicio del Ayuntamiento con el alcance que establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en los términos previstos en el presente Reglamento, sin perjuicio de las competencias que el Ordenamiento Jurídico atribuye a otros órganos administrativos.*

## **TÍTULO II. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **Artículo 2.- Organización.**

*La Asesoría Jurídica Municipal está integrada por la persona titular de la Dirección de la Asesoría jurídica, la persona titular de la dirección adjunta a la asesoría jurídica, en los casos en los que la estructura municipal cuente con dicho órgano, y los letrados y letradas de la asesoría jurídica, así como por el personal técnico y administrativo necesario para llevar a cabo las funciones que se atribuyen por el Ordenamiento Jurídico*

### **Capítulo I.- De la Dirección de la Asesoría Jurídica.**

#### **Artículo 3.- Dirección de la Asesoría Jurídica**

*La Dirección de la Asesoría Jurídica es el órgano directivo, adscrito orgánica y funcionalmente al Área de Gobierno que se determine en el Decreto de estructura organizativa vigente en cada momento, a quien compete, sin perjuicio de las funciones reservadas a la Secretaría del Pleno, la dirección y coordinación de todos los Letrados y Letradas Consistoriales y del personal administrativo, así como el desempeño de las funciones de asistencia, asesoramiento, representación y defensa en juicio del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y de sus organismos públicos y entes dependientes cuando así se determine en su normativa de aplicación, en los términos previstos en el presente Reglamento.*

**Artículo 4.- Nombramiento y cese de la persona titular de la Asesoría Jurídica.**

*La persona titular de la Asesoría Jurídica, será nombrada y cesada por la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Alcaldía, entre juristas de reconocida competencia que ostenten la condición de funcionario/a con habilitación de carácter nacional, o bien funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, a los que se exija para su ingreso el título de licenciatura en Derecho o del Grado correspondiente atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenido en el Registro de Universidades, Centros y Títulos.*

**Artículo 5.- Funciones de la persona titular de la Asesoría Jurídica.**

*Corresponde a la persona titular de la Asesoría Jurídica el desempeño de las siguientes funciones y facultades:*

- 1. Aquellas que, con carácter general, le vienen atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en cuanto titular de la Asesoría Jurídica.*
- 2. La dirección y coordinación de la Asesoría Jurídica y de la actuación de los/as funcionarios/as integrados/as en la misma, ostentando, al efecto, las siguientes facultades:*
  - a) Dictar instrucciones y órdenes de servicio sobre la actuación y contenido de las funciones de la Asesoría Jurídica.*
  - b) Aprobar los modelos de instancias e informes de la Asesoría jurídica, así como los actos de bastanteo.*
  - c) Autorizar las actuaciones procesales, en los términos previstos en este Reglamento.*
  - d) La organización funcional y reparto de trabajo en la Asesoría Jurídica y en las Asesorías Jurídicas Departamentales, en su caso.*
- 3. El ejercicio directo y efectivo de las funciones de asistencia, asesoramiento, representación y defensa jurídicas de la Administración Municipal que le vengán atribuidas expresamente por el ordenamiento jurídico o que, por propia iniciativa, acuerde asumir, así como establecer criterios de potenciación de la mediación intrajudicial.*
- 4. El asesoramiento jurídico, examen e informe en Derecho de expedientes que deba conocer la Alcaldía, la Junta de Gobierno, las Concejalías delegadas, y los Órganos Directivos del Ayuntamiento.*
- 5. Elevar propuesta a los Órganos de Gobierno Municipales en relación con la estructura, funcionamiento y coordinación de la Asesoría Jurídica, designación y/o contratación de servicios jurídicos externos y, en general, sobre cuestiones jurídicas que afecten a la Entidad Local.*

**Artículo 6.- Personal dependiente de la Dirección de la Asesoría Jurídica.**

*Bajo la superior dirección y coordinación de la Dirección de la Asesoría Jurídica, las funciones de asistencia, asesoramiento, representación y defensa jurídica atribuidas por este Reglamento a la Asesoría Jurídica serán desempeñadas por su titular y por los empleados públicos y las empleadas públicas adscritos a la misma.*



**Artículo 7.- El personal administrativo.**

1. El personal administrativo adscrito a la Asesoría Jurídica Municipal, será el encargado de las siguientes funciones:

- a) El registro de entrada y salida de documentos, así como el registro informático de expedientes.
- b) La llevanza, mediante libros-registros o en soporte informático de todos los asuntos que para su despacho y tramitación se pasen a la Asesoría Jurídica, bien para informe o posible personación ante los Tribunales, así como de las Sentencias o cuantas resoluciones emitan estos últimos.
- c) El auxilio sobre el control de señalamientos y plazos en orden a la celebración de juicios, comparecencias, ejercicio de acciones, recursos y demás trámites, cuya responsabilidad última corresponde a cada Letrado/a.
- d) Gestionar la presentación de escritos ante Juzgados y Tribunales en los casos que por las circunstancias concurrentes se requiera.
- e) El auxilio en el bastanteo de poderes y resto de documentos.
- f) La elaboración de estadísticas en materia de litigiosidad y la colaboración en la redacción de la memoria anual del Servicio Jurídico.
- g) La asistencia a la persona titular de la Dirección de la Asesoría jurídica y resto de Letrados/as, así como las demás tareas administrativas inherentes a la Asesoría Jurídica Municipal.

**Capítulo III.- De los Letrados/as integrados/as en la Asesoría Jurídica y de los Letrados/as habilitados/as****Artículo 8.- De los/as Letrados/as.**

Los puestos de trabajo de Letrado/a que se creen en la Dirección de la Asesoría Jurídica y en las Asesorías Jurídicas Departamentales se adscribirán, en los términos previstos en la legislación vigente, a personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Letrados, o a la Escala de Administradores Generales, Subescala de Técnicos, quienes contarán, necesariamente, con la titulación de Derecho o del Grado correspondiente atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenido en el Registro de Universidades, Centros y Títulos.

**Artículo 9.- Funciones de los/as Letrados/as.**

1. Bajo la superior dirección y coordinación de la persona titular de la Asesoría Jurídica las funciones atribuidas por este Reglamento a la Asesoría Jurídica, sólo podrán ser desempeñadas por su titular y por los/as Letrados/as y Letradas integrados/as en la misma.

2. Con carácter general, corresponderá a los/as Letrados/as bajo la superior dirección de la persona titular de la Asesoría Jurídica, velar por la efectividad del principio de unidad de doctrina.

3. En concreto, ejercerán las siguientes funciones:

- a) Llevar la dirección y control interno de los asuntos que le sean asignados y elevar a la persona titular de la Asesoría Jurídica las dudas y controversias que puedan suscitarse en la tramitación de los mismos.
- b) Proponer a la persona titular de la Asesoría Jurídica criterios de actuación y directrices para la realización de actuaciones judiciales o para la emisión de informes jurídicos, en su caso.
- c) Asistir a la persona titular de la Asesoría Jurídica en las reuniones a celebrar con otros órganos de la Administración Municipal o en los restantes casos en que se requiera.
- d) Mantener la necesaria coordinación de las actuaciones con el resto de Letrados/as.

#### **Artículo 10.- De los Letrados/as Habilitados/as.**

Quando el volumen de trabajo o la funcionalidad administrativa así lo demande y a propuesta de la persona Titular de la Asesoría Jurídica, la Junta de Gobierno de la Ciudad podrá habilitar, con carácter excepcional, a empleados/as públicos/as del Grupo A/1, con título de Licenciatura en Derecho o del Grado correspondiente atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenido en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, para el desempeño de determinadas funciones de asistencia y asesoramiento jurídico de los órganos de la respectiva Área a la que se adscriben y en las materias propias de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y en el acuerdo de habilitación

### **TÍTULO III.- FUNCIONES DE LA ASESORÍA JURÍDICA**

#### **Capítulo I.- Disposiciones generales.**

#### **Artículo 11.- De las distintas funciones de la Asesoría Jurídica.**

1. La Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife es el órgano administrativo responsable de la asistencia jurídica a la Alcaldía, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos, comprendiendo las siguientes funciones:

- a) Función consultiva o de asesoramiento jurídico.
- b) Función de representación y defensa en juicio del Ayuntamiento.

2. Los organismos públicos dependientes del Ayuntamiento así como las entidades de derecho público, sociedades mercantiles, fundaciones y cualesquiera otros entes, organismos o entidades con personalidad jurídica propia y capital social, patrimonio fundacional o participación directa o indirecta mayoritariamente municipal, podrán solicitar, conforme a sus disposiciones reguladoras, la asistencia jurídica de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento, que se abstendrá de intervenir cuando litiguen entre sí o contra el Ayuntamiento o sus organismos y entidades dependientes, y siempre y cuando en su normativa no dispongan de un órgano propio con las atribuciones de asesoramiento legal preceptivo, o estando previsto el mismo, el puesto no haya sido creado o se encuentre vacante.

3. Igualmente, corresponde a la Asesoría Jurídica las siguientes funciones:

- a) Asistir a Juntas y Mesas de contratación y demás órganos colegiados en que legalmente deba estar representado.
- b) Bastanteo de poderes en los términos previstos en este reglamento.

## **Capítulo II.- De la función consultiva.**

### **Artículo 12.- Función consultiva.**

1. La Asesoría Jurídica asume la función consultiva o de asesoramiento jurídico superior de la Administración Municipal, despachando al efecto las consultas e informes que le sean solicitados, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Secretaría General del Pleno por el párrafo e) del apartado 5 del artículo 122 de la Ley /1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local o norma que los sustituya y de las que correspondan al Consejo Consultivo de Canarias de conformidad con lo que establezca la legislación vigente.

2. La función consultiva será ejercida por la persona titular de la Asesoría Jurídica y los/as Letrados/as integrados/as en la misma, en los términos previstos en este Reglamento.

### **Artículo 13.- De la solicitud y emisión de informes.**

1. Los informes preceptivos relacionados en el artículo 14 del presente Reglamento deberán ser solicitados a la Asesoría Jurídica por los/as Jefes/as de Servicio del Ayuntamiento bajo cuya responsabilidad se tramiten los expedientes, o los/ las empleados/as públicas/as que les sustituyan.

Asimismo, los informes también pueden ser solicitados por el personal directivo de las distintas Áreas del Ayuntamiento.

En el supuesto previsto en el artículo 15 del presente Reglamento, los informes sólo pueden ser solicitados a la Asesoría Jurídica por la Junta de Gobierno Local, la Alcaldía y los Concejales/as delegados/as y los/as titulares de órganos directivos.

2. La petición de informe concretará el extremo o extremos acerca de los cuales se solicita, citando el precepto que exija su petición o emisión, o fundamentando, en otro caso, la conveniencia de reclamarlo.

3. A la petición de informe se acompañará, en todo caso, una relación de los antecedentes de hecho y el expediente completo que sobre el procedimiento o cuestión planteada obre en el respectivo Servicio y sea preciso para su emisión.

En los supuestos de informe facultativo, las consultas deberán formularse excepcionalmente y reservarse a supuestos en que se planteen cuestiones que revistan especial relevancia jurídica, debiendo ir siempre precedidas de un estudio en profundidad de la cuestión en el ámbito interno del servicio correspondiente.

A estos efectos, la Asesoría Jurídica podrá rechazar las consultas que le sean formuladas si el informe que se debe acompañar a la petición no contiene un estudio exhaustivo de la cuestión suscitada o cuando, a juicio de la persona titular de la Asesoría Jurídica, no revista especial relevancia jurídica.

4. Los informes de carácter preceptivo habrán de solicitarse una vez instruidos los expedientes y cumplido, en su caso, el trámite de audiencia a los/as interesados/as, si este fuera exigible.

5. La Asesoría Jurídica rechazará de plano y devolverá al órgano de procedencia aquellas peticiones de informe que no se ajusten a lo señalado en los apartados anteriores, indicando los trámites o requisitos omitidos y que deban cumplimentarse.

6. Salvo disposición normativa específica que establezca un plazo distinto, los informes de la Asesoría Jurídica deberán ser evacuados en el plazo máximo de diez días hábiles contados desde la fecha de recepción de la solicitud, salvo los informes de carácter facultativo, cuyo plazo de emisión será de veinte días hábiles.

El plazo máximo de emisión del informe se reducirá a la mitad de los señalados en el párrafo anterior, siempre que el plazo resultante fuera suficiente, cuando la tramitación del concreto expediente haya sido declarada de urgencia por el órgano competente, debiendo remitirse la citada declaración junto con el expediente.

El plazo de emisión se interrumpirá, en todo caso, cuando se oficie por el Servicio Jurídico solicitud justificada de ampliación de la documentación precisa para la emisión del informe, reanudándose el cómputo del resto del plazo previsto normativamente para la emisión del informe una vez recibida la documentación.

De no emitirse el informe en los plazos señalados, y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el responsable de la demora, se podrán proseguir las actuaciones en los términos previstos en la legislación vigente.

7. Si el informe fuera preceptivo y vinculante, se podrá suspender el plazo de resolución del procedimiento correspondiente en la forma prevista en el artículo 22.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que lo sustituya.

8. La petición de informe habrá de remitirse, por el órgano competente para su solicitud, al órgano o unidad administrativa de la Asesoría Jurídica competente para su cumplimentación, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento.

9. Los informes o dictámenes se archivarán en protocolos oficiales, existiendo uno particular en cada Área de la Administración Municipal y otro de carácter general en la Dirección de la Asesoría Jurídica, en el que se archivarán la totalidad de los informes emitidos por los Servicios Jurídicos.

Todas las cuestiones consultivas deberán ser suscritas por el Letrado/a informante junto con la persona titular de la Asesoría Jurídica, debiendo esta última proceder a la inclusión del informe en el protocolo general.

10. La emisión del informe de la Asesoría Jurídica podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente.

#### **Artículo 14.- Informes preceptivos.**

1. Sin perjuicio de las competencias que corresponden a la Secretaría General del Pleno, será preceptivo, y no vinculante, el informe de la Asesoría Jurídica en los siguientes supuestos:

- a) *Revisión de oficio de actos administrativos.*
- b) *Proyectos y anteproyectos de disposiciones de carácter general del Ayuntamiento, incluidas las Bases de Ejecución del Presupuesto, o sobre los que deba informar o manifestar su criterio, preceptivamente, la Administración Municipal.*
- c) *Los supuestos en que la legislación sobre contratación del sector público así lo determine.*
- d) *Los supuestos en que la legislación sobre patrimonio de las administraciones públicas así lo determine.*
- e) *Declaración de lesividad de actos administrativos, previa a su impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.*
- f) *Procedimientos de resolución de discrepancias en el ejercicio de control de la función interventora.*
- g) *Los convenios administrativos que celebre el Ayuntamiento.*
- h) *Recursos administrativos que se deduzcan frente a actos y disposiciones del Ayuntamiento en los que se susciten cuestiones de derecho de especial relevancia jurídica, no resueltas en anteriores recursos*
- i) *Procedimientos de responsabilidad patrimonial.*
- j) *Cualesquiera otros asuntos y materias en los que la normativa estatal y territorial aplicable, incluidas las Bases de Ejecución del Presupuesto, exija la emisión de informe por la Asesoría Jurídica.*

2. *Los informes a que se refiere el número 1 de este artículo tendrán carácter determinante a los efectos previstos por los artículos 22.1.d) y 80.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por lo que deberán ser emitidos en el último lugar respecto a los restantes que requiera la instrucción del procedimiento, salvo los de fiscalización, en su caso, y facultarán al órgano competente para la suspensión del expediente, en los términos de los citados artículos.*

3. *Si cualquier disposición municipal requiere informe preceptivo de la Asesoría Jurídica, el acuerdo en el que apruebe tal disposición, deberá ser informado previamente.*

#### **Artículo 15.- Informes facultativos.**

*La Alcaldía, la Junta de Gobierno Local, los Concejales/as delegados y las personas titulares de los órganos directivos, podrán solicitar de la Asesoría Jurídica la emisión de informes en supuestos no comprendidos en el apartado anterior cuando se susciten cuestiones jurídicas que precisen de asesoramiento en Derecho.*

#### **Artículo 16- Informes emitidos por los/as Letrados/as Habilitados/as.**

1. *Compete a los/as Letrados/as Habilitados/as, en el ámbito de sus respectivas funciones, la emisión de los informes preceptivos y facultativos, junto con la persona titular de la Asesoría Jurídica, que se soliciten de la Asesoría Jurídica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 9 del presente Reglamento.*

2. *Cada Letrado/a Habilitado/a será competente para la emisión de los informes señalados en el apartado anterior de este artículo, que sean solicitados por órgano de la respectiva Área y se refieran a expedientes que se tramiten o deban ser resueltos o propuestos por dicha Área.*

### **Capítulo III.- De la función de representación y defensa.**

#### **Artículo 17.- Función de representación y defensa.**

*Corresponde a la Asesoría Jurídica la representación y defensa del Ayuntamiento en todo tipo de procesos judiciales y en sus diferentes instancias, así como ante órganos administrativos que ejerzan funciones de mediación, arbitraje o conciliación.*

#### **Artículo 18.- Ejercicio de las funciones de representación y defensa.**

*Las funciones de representación y defensa a que se refiere el artículo anterior se ejercerán por la Dirección de la Asesoría Jurídica, por medio de su titular, por la Dirección Adjunta, los/as Letrados/as adscritos a la misma, por los/as Letrados/as adscritos a las Áreas o por Abogados/as externos/as.*

#### **Artículo 19.- Competencias de disposiciones de pretensiones judiciales.**

**1. Ejercicio de pretensiones.** *Los/as Letrados/as de la Asesoría Jurídica podrán formular, en la representación que legalmente ostentan, cualesquiera pretensiones ante los órganos judiciales, previa resolución o acuerdo expreso del órgano que, conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local tenga atribuida la competencia para acordar el ejercicio de las mismas.*

**2. Personación.** *Los/as Letrados/as de la Asesoría Jurídica se personarán preceptivamente en cuantos procedimientos sea emplazada la Administración municipal, salvo resolución en contrario de la persona Titular de la Asesoría Jurídica.*

**3. Oposición frente a pretensiones.** *Los/as Letrados/as de la Asesoría Jurídica se opondrán a todas las pretensiones, principales o incidentales, que se formulen judicialmente y sean contrarias a los intereses de la Administración Municipal, así como a los recursos que se interpongan frente a resoluciones judiciales favorables al Ayuntamiento, salvo autorización en contrario, en uno y otro caso, de la persona Titular de la Asesoría Jurídica, que vendrá precedida de la previa resolución expresa del órgano competente que haya dictado la resolución.*

**4. Dirección jurídica del proceso.** *Iniciado un proceso, los/as Letrados/as de la Asesoría Jurídica, una vez personados, lo seguirán e intervendrán en todas sus instancias e incidentes, siguiendo las instrucciones que, en su caso, se formulen al efecto por la persona Titular de la Asesoría Jurídica.*

*Requerirá, en todo caso, la previa consulta a la persona Titular de la Asesoría Jurídica el planteamiento o formulación de alegaciones con relación a las siguientes cuestiones e incidentes:*

- a) Cuestiones de inconstitucionalidad.*
- b) Cuestiones prejudiciales de Derecho Comunitario Europeo.*
- c) Otras cuestiones prejudiciales devolutivas.*

- d) *Solicitud de suspensión prevista en el artículo 54.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, o norma que lo sustituya.*
- e) *El planteamiento de conflictos de jurisdicción a los juzgados y tribunales.*
- f) *Los demás supuestos previstos en el presente Reglamento y los que en su caso se determinen por la Dirección de la Asesoría Jurídica.*

*En los demás casos, podrá elevarse consulta a la persona Titular de la Asesoría Jurídica respecto a los criterios a seguir en cualquier trámite procesal, cuando existieran dudas sobre la actuación procedente o se considere necesario unificar criterios.*

**5. Recursos frente a resoluciones judiciales.** *Frente a las resoluciones judiciales que resuelvan pretensiones principales o incidentales deducidas por o frente a la Administración Municipal, y que resulten desfavorables a la misma, los/as Letrados/as de la Asesoría Jurídica interpondrán preceptivamente los recursos que legalmente procedan, salvo disposición en contrario de la persona Titular de la Asesoría Jurídica, previos los informes a que luego se aludirá, quien dará cuenta de ello a la Junta de Gobierno Local.*

*Si la Asesoría Jurídica estima que no es necesario presentar recurso, el/la Letrado/a remitirá informe a la unidad administrativa correspondiente, expresando su parecer sobre la conveniencia jurídica de no formular el recurso. En el caso de que el Área estime que no debe interponerse el mismo, remitirá a su vez informe en tal sentido a la Asesoría Jurídica en el plazo de tres días.*

*De no recibirse contestación a dicha notificación en los tres días del plazo en curso se entenderá otorgada la conformidad a la propuesta del/la Letrado/a.*

*Para la interposición de los recursos extraordinarios se requerirá autorización de la Junta de Gobierno Local.*

**6. Elevación de consulta y solicitud de autorización.** *En todos los supuestos que, con arreglo al presente Reglamento y disposiciones y actos de aplicación, haya de obtenerse autorización previa de la persona Titular de la Asesoría Jurídica o de otros Órganos Municipales, el/la Letrado/a deberá formular, con la antelación suficiente, una propuesta razonada sobre la actuación procesal que se pretende.*

*A la vista de ello, la persona Titular de la Asesoría Jurídica resolverá sobre la propuesta formulada, previa solicitud y emisión, en su caso, de la resolución del órgano competente, si ésta fuere preceptiva. Si no se resolviera expresamente, por la Dirección de la Asesoría Jurídica o, en su caso, por el órgano competente, en el plazo de cinco días desde su recepción, la solicitud de autorización se considerará denegada.*

*En los supuestos de elevación de consulta para la fijación de criterios, prevista en el apartado 4 anterior, se entenderá confirmado el criterio propuesto por el/la Letrado/a si no se recibiera respuesta en contrario en el plazo de 5 días desde la recepción de la consulta.*

**Artículo 20.- Del ejercicio de pretensiones.**

*Sin perjuicio de las competencias y atribuciones que en el presente Reglamento se confieren a la persona Titular de la Asesoría Jurídica, los acuerdos o resoluciones para el ejercicio de pretensiones y disposición de las mismas, así como de ejecución de sentencias y autos se ejercerán por los órganos que legal o reglamentariamente la tengan atribuida de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Reglamentos Orgánicos de la Corporación.*

*1. Ejercicio de pretensiones judiciales. Podrán acordar el ejercicio de pretensiones judiciales, incluidas las cautelares, en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife:*

*a) La Junta de Gobierno Local.*

*b) La Alcaldía Presidencia, salvo en los supuestos atribuidos por Ley a la Junta de Gobierno o al Pleno del Ayuntamiento.*

*c) Los/as Concejales/as Delegados/as, en el ámbito de sus respectivas competencias.*

*d) Los/as Presidentes/as u órganos equivalentes de Organismos y Entidades de Derecho Público, salvo que la misma esté conferida a otro órgano distinto.*

*2. Allanamiento y no oposición. El allanamiento y la no oposición frente a las pretensiones judiciales, principales y cautelares, que se formulen frente a la Administración Municipal deberá ser acordado por el órgano de la misma que fuera competente para estimar o satisfacer extraprocesalmente, en vía administrativa, la pretensión deducida. En su defecto, corresponderá a la Junta de Gobierno Local.*

*3. Desistimiento de pretensiones. Corresponderá a los mismos órganos competentes para acordar el ejercicio de pretensiones resolver sobre el desistimiento de las formuladas por la Administración.*

*4. No interposición y desistimiento de recursos ordinarios frente a Autos y Sentencias. La decisión sobre la no interposición o desistimiento de los recursos judiciales que procedan frente a resoluciones desfavorables a la Administración Municipal corresponderá al órgano competente para acordar el ejercicio de pretensiones o el allanamiento a las mismas, en función de que la Administración haya intervenido en el proceso, del que trae causa la resolución objeto de recurso, como parte demandante o demandada, respectivamente.*

*5. Ejecución de sentencias. Corresponde a la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Concejalía competente en cada caso, sin perjuicio de la competencia residual de la persona titular de la alcaldía prevista en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias:*

*a) La incoación del expediente de expropiación forzosa de los derechos o intereses legítimos reconocidos frente a la Administración en sentencia, siempre que concurran causas de utilidad pública o de interés social.*

*b) La apreciación y determinación de las medidas a proponer para la ejecución de sentencias cuando concurrieren causas de imposibilidad material o legal en la ejecución de las mismas.*

*c) La apreciación y determinación de las medidas a proponer cuando la ejecución de sentencias pueda producir trastorno grave a la Hacienda Pública.*



6. La ejecución de sentencias y autos, en los demás supuestos no previstos en el apartado anterior, corresponderá al órgano autor de la actuación que resulte anulada o al que resulte imputable la prestación o conducta cuya exigibilidad o cumplimiento se establezca en la sentencia o auto a ejecutar. Cuando no pueda determinarse la competencia para la ejecución, con arreglo a lo dispuesto en los criterios precedentes, ésta corresponderá a la Concejalía competente por razón de la materia.

Corresponderá, igualmente, a la Concejalía competente el seguimiento de las ejecuciones de sentencias y autos favorables a la Administración, debiendo cursar a la persona Titular de la Asesoría Jurídica las comunicaciones pertinentes para instar dicha ejecución o para formular incidentes de ejecución.

7. Si la persona Titular de la Asesoría Jurídica discrepara del criterio mantenido por el órgano competente para acordar las actuaciones procesales a que se refiere el presente artículo, por considerarlas manifiestamente infundadas o contrarias a los intereses públicos, podrá formular su discrepancia a dicho órgano, elevándose la misma, en caso de persistir, a la Junta de Gobierno Local, quien resolverá de forma motivada.

#### **Artículo 21.- Conciliaciones, transacciones y sometimiento a arbitraje.**

1.- La posición del Ayuntamiento en conciliaciones, transacciones y el sometimiento a arbitraje respecto a las pretensiones judiciales que se formulen por o frente a la Administración Municipal será fijada por el órgano competente para acordar el ejercicio de acciones o el allanamiento, en función a que la Administración haya de intervenir o hubiera intervenido en el proceso cuya satisfacción se pretende como demandante o demandado, respectivamente.

2.- Las transacciones y sometimiento a arbitraje que afecte a bienes y derechos patrimoniales se regirán por lo dispuesto en la legislación sobre Patrimonio de las Administraciones Públicas y en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

3.- La Asesoría Jurídica puede asumir por mandato de la Junta de Gobierno Local, la representación y defensa de la Administración Municipal ante cualquier Tribunal Arbitral, con capacidad para obligarse, dentro de los límites que la Junta haya señalado. En tal caso, la solicitud deberá formularse en los términos del presente apartado.

#### **Artículo 22.- Mediación.**

1.- Cuando el servicio competente, por razón de la materia, o el Letrado o Letrada en un asunto sometido a su dirección jurídica, consideren que, por su naturaleza y circunstancias concretas, el asunto es susceptible de mediación, o en el transcurso del proceso lo advierta el órgano jurisdiccional, lo pondrán en conocimiento de la persona titular de la Asesoría jurídica para su autorización. Tras la misma, el Letrado o Letrada comunicará al servicio, la susceptibilidad de mediación en el asunto referido

2.- En el caso de que el órgano competente no acuerde iniciar la mediación, el procedimiento jurisdiccional seguirá su curso normal. En caso de que acuerde el inicio de la mediación, el personal letrado lo comunicará sin dilación al órgano jurisdiccional correspondiente, pidiendo la suspensión de los autos, de conformidad con los artículos 19.4 y 179 de la LEC.

3.- La mediación se tramitará y resolverá por el órgano competente para acordar el ejercicio de pretensiones o el allanamiento, en función de que la Administración intervenga en el proceso como demandante o demandado, respectivamente.

*4.- Si no llegaran a un acuerdo que ponga fin a la controversia, continuará el procedimiento judicial. Si llegaran a un acuerdo, el resultado de la mediación se firmará por las partes intervinientes y el mediador, y se pondrá en conocimiento del órgano jurisdiccional, solicitando que se tenga por finalizado el procedimiento jurisdiccional y el archivo de las actuaciones*

#### **Artículo 23.- Costas judiciales**

*1.- Los/as Letrados/as de la Asesoría Jurídica pedirán en todo caso la tasación de costas en los procesos seguidos bajo su dirección, ante cualesquiera jurisdicciones u órdenes jurisdiccionales en los que el litigante contrario fuera condenado al pago de aquellas, salvo que con anterioridad este hubiera satisfecho su importe.*

*2.- Firme la tasación de costas, la misma será remitida al órgano responsable de la gestión económico-financiera municipal el cual instará que las personas obligadas a su pago las satisfagan mediante el ingreso de su importe. En caso de que no fueran satisfechas voluntariamente en el plazo de un mes a contar desde el requerimiento de pago efectuado al efecto, procederá a su exacción en vía de apremio administrativo.*

*3.- Satisfecho su importe o agotada la vía de apremio, el órgano responsable de la gestión económico-financiera municipal dará debida cuenta de su resultado a la Asesoría Jurídica con la finalidad de que pueda proceder al archivo del expediente judicial.*

#### **Artículo 24.- Relaciones con los servicios y órganos de la Administración Municipal.**

*1.- Las Áreas de la Administración Municipal y demás Organismos y Entidades dependientes de la misma prestarán la colaboración necesaria a la Asesoría Jurídica para la preparación de la defensa de los intereses del Ayuntamiento en el proceso.*

*A tal efecto, y con independencia de la remisión del expediente al órgano judicial correspondiente, los servicios afectados deberán remitir de forma urgente e inmediata, de oficio, una vez tengan conocimiento del proceso, o previa petición del Letrado o Letrada actuante, los expedientes, documentos e informes que obren en sus respectivas unidades en relación al proceso planteado.*

*La falta de respuesta o la tardanza en facilitar dicha colaboración que impida o dificulte la adecuada defensa de la Administración en juicio será puesta en conocimiento, por la persona titular de la Dirección de los Servicios Jurídicos, al órgano competente del servicio afectado, a los efectos, si procediera, de exigir las responsabilidades disciplinarias a que haya dado lugar la actuación negligente, por demora u omisión*

*2.- Las relaciones de la Asesoría Jurídica con los respectivos Departamentos, Organismos y Entidades que afecten a los procesos cuya representación y defensa asuma aquél, se llevarán a efecto por la persona Titular de la Asesoría Jurídica o Letrado/a actuante, en su caso, y la respectiva Concejalía o Centro Directivo competente.*

*3.- Las actuaciones administrativas de colaboración y auxilio judicial consistentes en la remisión de expedientes y antecedentes, realización de emplazamientos, diligencias probatorias y actuaciones técnicas no jurídicas a practicar directamente por órganos de la Administración, ejecución de sentencias y autos, y demás actuaciones similares que no requieran de postulación procesal y que se recaben directamente por órganos judiciales, se ejercerán directamente por la unidad administrativa dependiente del órgano que haya dictado el acto administrativo objeto de recurso.*

4.- Todas las actuaciones ajenas al procedimiento judicial, y las que sea necesario llevar a cabo una vez se dicte resolución procesal firme o en ejecución de sentencia, corresponderán a la unidad administrativa dependiente del órgano que haya dictado el acto administrativo.

**Artículo 25.- Comunicación de resoluciones judiciales.**

Las sentencias, en todo caso, y aquellas resoluciones judiciales que pongan término al proceso, resuelvan cuestiones incidentales con efectos materiales, o que impliquen la necesidad de actuación ejecutiva por la Administración, serán remitidas a la persona Titular de la Asesoría Jurídica, indicando en el oficio de remisión si la resolución es o no firme y detallando sucintamente el objeto de la misma.

Simultáneamente se solicitará de modo inmediato, del Órgano Jurisdiccional, copia de la misma testimoniada de su firmeza, a los efectos de su ejecución.

**Artículo 26.- Defensa de personal de la Administración Municipal.**

1.- Las autoridades, empleados/as públicos/as y demás personal al servicio del Ayuntamiento, y Entidades y Empresas públicas del mismo dependientes, contra los que se inicie procedimiento judicial, en razón de actos u omisiones en el ejercicio de su cargo, en los que no hayan sido vulneradas las disposiciones vigentes en la materia de que se trate, o cuando hayan actuado en cumplimiento de orden de autoridad competente, podrán ser defendidos por los/as Letrados/as de la Asesoría Jurídica, teniendo en cuenta la concurrencia de los extremos reseñados y la inexistencia de conflicto de intereses entre el interesado y la Administración Municipal en el asunto para el que se solicita el desempeño de la defensa, todo ello sin perjuicio del derecho del personal afectado a designar defensor o defensora o a que se le designe uno de oficio.

2.- Fuera de estos supuestos, los/as Letrados/as de la Asesoría Jurídica no podrán asumir la defensa o asistencia del personal al servicio del Ayuntamiento, a excepción de las consultas, a título informativo, para actuaciones ante cualquier Juzgado o Tribunal mediando requerimiento judicial (citación de testigos, testigos-peritos y análogas).

**Artículo 27. Identificación de los/as Letrados/as.**

Las Letradas y Letrados de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sus actuaciones procesales, habrán de lucir en sus togas un distintivo con el escudo de la Administración Municipal, según la Identidad Corporativa del Ayuntamiento, con el formato que podrá ser aprobado por la Junta de Gobierno Local.

**Capítulo IV.- Asistencia a Mesas de Contratación y demás Órganos Colegiados.**

**Artículo 28.- Representación de la Asesoría Jurídica.**

La Asesoría Jurídica estará representada en las Mesas de Contratación, Juntas, Tribunales, Comisiones y demás órganos colegiados de la Administración en los que la normativa vigente establezca su intervención o participación preceptiva.

Igualmente, participará en aquellos órganos colegiados o comisiones de la Administración y empresas públicas, cuando se recabe su presencia por el órgano competente, aun cuando la misma no venga exigida normativamente.

**Artículo 29.- Asistencia de la persona titular de la Asesoría Jurídica.**

*La asistencia se realizará por la persona Titular de la Asesoría Jurídica en los supuestos en que la normativa aplicable exija expresamente su presencia, salvo delegación o sustitución, así como en aquellos supuestos en los que por el mismo se estime oportuna su asistencia personal.*

*En los demás supuestos, con carácter general, y salvo resolución en contrario de la persona Titular de la Asesoría Jurídica, la asistencia a las Mesas de Contratación y órganos colegiados sectoriales de la Administración será objeto de la correspondiente delegación.*

**Capítulo V.- Bastanteos.****Artículo 30.- Bastanteo de documentos.**

*Corresponde a la Asesoría Jurídica el bastanteo de los documentos justificativos de la personalidad, capacidad, representación y poderes, en general, de las personas físicas o entidades que comparezcan ante la Administración Municipal.*

**Artículo 31.- Bastanteo de garantías.**

*Las garantías que se presenten ante la Administración Municipal y hayan de surtir efecto ante la misma serán bastanteadas por la Asesoría Jurídica. El bastanteo recaerá sobre la suficiencia jurídica de la garantía presentada.*

**Artículo 32.- Delegación de las funciones de bastanteo.**

*Bajo la dirección y coordinación de la persona Titular de la Asesoría Jurídica, las funciones de bastanteo podrán ser ejercidas, por delegación, por los/as Letrados/as Habilitados/as o por los/as Jefes/as de Servicio de las diferentes Áreas de la Administración Municipal.*

**Artículo 33.- Registro de Apoderamientos.**

*1.- Los servicios municipales gestionarán las inscripciones que deban realizarse en el registro electrónico de apoderamientos, en el que deberán inscribirse, al menos, los de carácter general otorgados apud acta, presencial o electrónicamente, por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento administrativo a favor de representante, para actuar en su nombre ante las Administraciones Públicas y en el que deberá constar el bastanteo realizado del poder.*

*2.- Las unidades administrativas tendrán acceso al mismo y cada unidad que realice una operación deberá anotar en el mismo todas las actuaciones que realicen.*

*3.- El registro electrónico de apoderamientos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife debe ser plenamente interoperable con todas y cada una de las Administraciones de modo que se garantice su interconexión, compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se incorporen a los mismos.*

**Primera. - Memoria anual.**

Con carácter anual la Asesoría Jurídica elevará una memoria a la Junta de Gobierno Local comprensiva de la actividad desarrollada en el período anterior y hará las sugerencias que estime oportunas en orden al mejor funcionamiento de la Asesoría. En esa misma memoria, la persona Titular de la Asesoría Jurídica trasladará las necesidades de medios materiales y personales para cumplir adecuadamente las funciones encomendadas proponiendo, en su caso, la forma más adecuada para cubrir las mismas.

**Segunda. - Acceso a informes y actuaciones procesales.**

Todos aquellos informes que afecten o se refieran a procedimientos judiciales en trámite, se sujetarán a las previsiones del artículo 14.1.f) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Estos informes no serán incorporados a los repositorios generales de documentación del Ayuntamiento hasta que finalice la pendencia del procedimiento a que se refieran, mediante sentencia firme, almacenándose únicamente en las bases de datos de la Asesoría Jurídica.

**Tercera. - Régimen jurídico de aplicación a los Organismos Públicos del Ayuntamiento**

Las funciones previstas en el presente Reglamento, de asistencia jurídica, asesoramiento y representación y defensa en juicio de los Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales se ejercerán por su propio personal designado al efecto, guardando la necesaria coordinación con la Asesoría Jurídica municipal.

**Cuarta. - Asistencia a las comisiones preparatorias de la Junta de Gobierno Local**

La persona titular de la Asesoría Jurídica o, en sustitución de ésta, la Dirección Adjunta, en su caso, o los/as letrados/as de la Asesoría Jurídica, asistirán a las comisiones preparatorias de la Junta de Gobierno de la Ciudad.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**Única.** La tramitación de los procedimientos que, a la entrada en vigor de esta norma, hubieran tenido entrada en la asesoría jurídica y se encontraran pendiente de informe, se realizará de conformidad con la normativa vigente en el momento de su incoación.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

**Única.** -Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la presente y, en particular, el Reglamento del Servicio Jurídico, publicado en el BOP n.º 152, de 29 de octubre de 2004.

**DISPOSICIÓN FINAL**

**Única.** La comunicación, publicación y entrada en vigor del presente Reglamento se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en la forma prevista en el artículo 15 del Reglamento de procedimientos sobre materias de competencia del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife."

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de octubre de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Héctor Gallego del Pozo, documento firmado electrónicamente.

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

6198

191203

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 24 de octubre de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

**“ASUNTO: EXPEDIENTE 2223/2024/RH RELATIVO A APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE NUEVE PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS EJERCICIOS 2021, 2022 Y 2023, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.**

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 agosto de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **nueve 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, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 102, de fecha 23 de agosto de 2024.

II.- Conforme dispone la Base Cuarta, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 216, de 6 de septiembre de 2024, desde el día 9 de septiembre hasta el día 4 de octubre de 2024, ambos inclusive.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO****I.- Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia.-**

Los requisitos que deben reunir los/as interesados/as para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran establecidos en la Base Cuarta.

Vistas las instancias y documentación anexa presentada por los/as interesados/as en el indicado proceso selectivo, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos emite el presente informe con propuesta de aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

**II.- Admisión de aspirantes y subsanación.-**

La Base Quinta de las que rigen este proceso selectivo dispone:

*“Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.*

*Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.*

*Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.”*

El apartado 3 de la Base Cuarta dispone: **“Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.”**

### III.- Competencia.

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

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

### DISPONGO:

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **nueve 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:

### ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
ABDULLAH	DOMINGUEZ	DAIDA	***5313**
ACOSTA	CHINEA	MELANIE	***3220**
ACOSTA	GUANCHE	ANTONIO MIGUEL	***5195**
AFONSO	NODA	SARA	***5092**
AGUILERA	LUQUE	MARIA EUGENIA	***2116**
ALEMAN	DE LEON	ESTELA	***5283**
ALONSO	PALMERO	ALBA DESIREE	***6859**
ALONSO	PEREZ	CLARA LUCIA	***7306**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
ALVAREZ	GONZALEZ	ELISENDA	***4676**
ANGEL	CERRO	MARIA DEL CARMEN	***8858**
ARIAS	JIMENEZ	MARIA	***1034**
ARIAS	SUAREZ	OLGA	***3893**
ARMAS	BOTE	LAURA	***6690**
ARMAS	RODRIGUEZ	CATHAYSA	***1434**
ARTEAGA	AMARO	MARIA DOLORES	***7583**
ARTEAGA	GARCIA	ALEJANDRA MONTSERRAT	***1727**
ATTORRI	SILVIA	BEATRIZ CONCEPCIÓN	***7017**
AVENDAÑO	SAN VICENTE	SOFIA	***4112**
BARRERA	HERRERA	CECILIA	***9260**
BAUTE	RODRIGUEZ	YOLANDA	***1305**
BERMUDEZ	PEREZ	LAURA	***2036**
BETANCORT	CARRERA	GISELLE	***5158**
BETHENCOURT	RAMIREZ	ROSA LYDIA	***8876**
BIELSA	VERDOY	ALEJANDRO	***2763**
BORROTO	GONZALEZ	MARIA LAURA	***8787**
BRITO	REYES	MERCEDES MARIA	***7963**
CABACO	CASTILLO	FRANCISCO MANUEL	***1247**
CABRERA	GUEDES	ELOY	***2012**
CALLERO	VIERA	OMAR	***2760**
CAMPOS	RAMOS	IRIS YANIRA	***3675**
CANINO	ALVAREZ	JEANETTE	***5162**
CANO	BARRERA	JAIRO	***7901**
CANTARIÑO	ARCOS	MARIA MELISSA	***5111**
CARRASCO	GARCIA	MARIA DE LOS ANGELES	***8571**
CASANOVA	PERERA	SILVIA BRAULIA	***6119**
CASTILLA	RODRIGUEZ	PATRICIA NIEVES	***7859**
CASTILLO	CASTILLA	ESTHER	***1250**
CERDEÑA	GUTIERREZ	SONIA MARIA	***5863**
CHAVEZ	PIÑERO	ALICIA	***2952**
CHINEA	ROMERO	ALANA MICHELLE	***5914**
CITA	CARRASCO	MARÍA DEL CARMEN	***7747**
CORDOBES	HERNANDEZ	NAOMI	***6444**
CORONA	GONZALEZ	ELENA	***5208**
CORREA	RODRIGUEZ	MARIA	***6097**
CORREA	TRUJILLO	MARIA BEGOÑA	***0659**



APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
COVA	GONZALEZ	VANIA	***8132**
CRUZ	DEL TORO	LIEN	***8472**
CRUZ	ESCOBAR	ARANZAZU	***0556**
CRUZ	ESCOBAR	RUTH MARIA	***0556**
CRUZ	HERNANDEZ	CRISTINA	***9472**
CURBELO	HERNANDEZ	ALEXANDER	***4580**
CURY	ALMENARA	MARÍA DESIREE	***0128**
DELGADO	LEON	CRISTINA LORENA	***0179**
DIAZ	BARTOLOME	CAMILO DANIEL	***8635**
DIAZ	GONZALEZ	MARIA MONICA	***5771**
DIAZ	HERNANDEZ	OMAIRA	***8223**
DIAZ	MENDEZ	YURENA	***1498**
DIAZ	PLASENCIA	LETICIA	***7436**
DIAZ	RODRIGUEZ	FAYNA	***3227**
DIAZ	RODRIGUEZ	NOEMI	***2446**
DOMINGO	GUTIERREZ	MARIA MACARENA	***5646**
DOMINGUEZ	CASTILLO	AROA MARIA	***8537**
DOMINGUEZ	DIAZ	ELENA	***9753**
DOMINGUEZ	HERNANDEZ	YAIZA	***7182**
DONIZ	LUIS	CRISTINA	***7868**
DONIZ	RODRIGUEZ	MARIA DEL CRISTO	***8105**
DORTA	MORA	THAIS YDADIRA	***3269**
DORTA	NODA	CRISTINA	***1614**
ELSNER	HERNANDEZ	CINDY	***2100**
ESLAVA	COLLADO	PALOMA	***6613**
ESPINO	HERNANDEZ	HAIDEE	***5262**
ESTEBAN	DE LA SOTA	MONICA	***1242**
ESTEVEZ	GONZALEZ	ALBA	***9231**
EVORA	PEREZ	YULIMAR	***2705**
EXPOSITO	DELGADO	LAURA	***2794**
FAJARDO	QUINTERO	BEATRIZ	***4840**
FALCON	CHUECA	SELENE	***2317**
FARIÑA	ESPINOSA	MARIA BELEN	***3814**
FARIÑA	RODRIGUEZ	ALICIA	***3842**
FEBLES	GONZALEZ	LAURA	***3903**
FELIPE	MOLINA	ROSA	***6773**
FERNANDEZ	BENCOMO	CARLA	***8981**
FERNANDEZ	MARRERO	BEATRIZ	***2348**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
FERNANDEZ	OLIVERO	EVA DENISE	***3511**
FLORES	CARRILLO	FAYNA BELEN	***4922**
FRANCISCO	VELAZQUEZ	MARIA ROMINA DE	***7090**
FUENTES	SALAS	MARIA CONCEPCIÓN	***1099**
FUMANAL	HERNANDEZ	LORENA MARIA	***7261**
FUMERO	MARTIN	MONICA	***8284**
GARABAYA	BLAZQUEZ	PATRICIA	***9204**
GARABOTE	GARCIA	YAIZA	***6476**
GARCIA	ACOSTA	GABRIELA	***8466**
GARCIA	FELIPE	JUANITA ANTONIA	***8561**
GARCIA	GARCIA	ALBA MARIA	***2365**
GARCIA	GOMEZ	ESTEFANIA	***6077**
GARCIA	GONZALEZ	SHEILA	***3621**
GARCIA	HERNANDEZ	SORAYA ELENA	***1534**
GARCIA	LOPEZ	MARIA MERCEDES	***7649**
GARCIA	LUIS	ERENA	***8616**
GARCIA	MARTIN	LAURA	***9254**
GARCIA	MARTIN	SAMUEL	***2349**
GARCIA	MARTIN	SILVIA	***5193**
GARCIA	MARTIN	YANIRA ITAHISA	***2897**
GARCIA	MELIAN	DAMARIS	***6363**
GARCIA	OLIVA	BEGOÑA DESIREE	***6002**
GARCIA	PACHECO	RAQUEL	***5945**
GARCIA	PACHECO	SARA	***4981**
GARCIA	PEREZ	YUMELVI DAVINIA	***2330**
GARCIA	SALVADOR	ESTEFANIA	***6010**
GARCIA	SANCHEZ	MARIA CANDELARIA	***5131**
GARRIDO	MORENO	LAURA	***6633**
GONZALEZ	BARRIOS	ANA ISABEL	***7959**
GONZALEZ	CARBALLO	ROSARIO	***7322**
GONZALEZ	DE ARMAS	FRANCISCO JOSE	***4228**
GONZALEZ	DE LA CRUZ	EMMA LUZ	***4379**
GONZALEZ	DOMINGUEZ	ISIDRO JESUS	***1252**
GONZALEZ	DORTA	LUISA BEGOÑA	***4212**
GONZALEZ	ESTEVEZ	DAVINIA	***6043**
GONZALEZ	GOMEZ	ELIANA	***6042**
GONZALEZ	HERNANDEZ	ROSA MARIA	***9820**
GONZALEZ	LEAL	DUBERLY	***9769**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
GONZALEZ	LEON	ROMINA	***6954**
GONZALEZ	MENDEZ	MONICA	***7691**
GONZALEZ	NEGRIN	ELENA PATRICIA	***9548**
GONZALEZ	PADRON	LISBELIA CLARETH	***3788**
GONZALEZ	RAMOS	FRANCISCO ALBERTO	***9526**
GONZALEZ	RODRIGUEZ	SARAY	***2021**
GONZALEZ	SUAREZ	IRENE	***2955**
GONZALEZ	VEGA	NOELIA	***5497**
GORRIN	DONIZ	MELODI	***4916**
GUANCHE	GONZALEZ	PAULA	***2444**
HERNANDEZ	GARCIA	ALICIA	***1553**
HERNANDEZ	GARCIA	IRIS SAIR	***3823**
HERNANDEZ	GUTIERREZ	NATALIA	***8825**
HERNANDEZ	HERNANDEZ	CRISTINA	***4494**
HERNANDEZ	HERNANDEZ	LORENA	***4408**
HERNANDEZ	PADILLA	DAVID	***2668**
HERNANDEZ	PEREZ	CIARA	***1373**
HERNANDEZ	RODRIGUEZ	LORENA	***5950**
HERNANDEZ	RODRIGUEZ	MARIA DE LA FE	***5410**
HERRERA	GONZALEZ	MERCEDES	***0314**
HERRERA	GONZALEZ	NATALIA	***5167**
HERRERA	OMS	CAMILA TAMARA	***5725**
HERRERA	PEREZ	CIARA	***1373**
ISERTE	PONCE	LUNA	***8169**
JIMENEZ	GARCIA	PATRICIA	***9873**
JIMENEZ	MOLINA	IDAIRA TAMARA	***2317**
LEON	DE COELLO	MARIA DESIRE	***0804**
LEON	FUENTES	DAVINIA	***8370**
LEON	RAMIREZ	BEATRIZ	***5078**
LUCAS	RODRIGUEZ	YAIZA MARIA	***8049**
LUIS	CABRERA	ROMINA	***4502**
LUIS	CHAVEZ	JUDITH	***6095**
LUIS	GONZALEZ	MONICA	***2116**
LUIS	PEREZ	CRISTINA	***4099**
LUIS	SUAREZ	MOISES	***2994**
MACHIN	GARCIA	BEATRIZ	***2299**
MADRUGA	RODRIGUEZ	DIAMELA	***3139**
MARICHAL	HERNANDEZ	CEIMAR DE LOS ANGELES	***1095**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
MARIN	AFONSO	MARIA ISABEL	***5452**
MARRERO	GONZALEZ	MACARENA	***2029**
MARRERO	GUTIERREZ	ELISA	***4038**
MARRERO	PEREZ	MARIA DE LOS ANGELES	***1894**
MARRON	FERNANDEZ	PATRICIA	***2575**
MARTIN	BAUTE	MERCEDES	***7902**
MARTIN	PEREZ	NATALIA	***7217**
MARTIN	RAMOS	YAIZA DE	***0030**
MARTIN	RAVELO	INMACULADA ARACELI	***0949**
MARTIN	RODRIGUEZ	CRISTINA	***2920**
MARTIN	RUEDA	MARIA DEL PILAR	***0880**
MARTIN	SABINA	TANIA	***3821**
MARTIN	TENA	MARIA	***4330**
MARTINEZ	GONZALEZ	JENIFER	***2074**
MEDINA	DARIAS	MARIA TERESA	***3050**
MELIAN	RODRIGUEZ	LOURDES JELITZA	***6219**
MENA	HERNANDEZ	ROSSY MAYERLY	***7279**
MENDEZ	LINARES	LAURA	***3559**
MENDOZA	GONZALEZ	ANA ISABEL	***2268**
MESA	MESA	AYTHAMI	***1551**
MIÑANO	VERA	ESDENKA ELIZABETH	***1848**
MONTESINOS	SANCHEZ	JESICA	***9633**
MORALES	GARCIA	PATRICIA	***3400**
MORALES	HERNANDEZ	ANA MARIA	***4392**
MORALES	HINOJOSA	ESTIBALIZ	***1513**
MORALES	NIEBLA	LIDIA ESTHER	***0212**
MORALES	ORAMAS	LAURA	***3325**
MORENO	SAN VICENTE	MARIA GABRIELA	***4859**
MORON	DIAZ	VERONICA RUTH	***5802**
MUJICA	HERNANDEZ	ESTEFANIA	***5845**
MUKHI	TALREJA	MOHIT MICKEL	***4000**
MULERO	BENITEZ	ROCIO	***3430**
MULLER	MARTINEZ	ADRIANA SELENE	***6513**
MUÑOZ	CHECA	MONICA	***6886**
PADRON	ARMAS	MARIA ADELA	***9700**
PADRON	PADRON	ERIKA	***3345**
PADRON	PEREZ	RAQUEL	***5812**
PARRA	CASTILLO	GALIELEA ALEJANDRA	***0735**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
PEÑATE	MARTIN	URSULA MARIA	***4496**
PERAZA	GONZALEZ	ESTEFANIA	***0938**
PERAZA	GONZALEZ	TANIA	***3660**
PEREZ	EVORA	NATALIA	***1547**
PEREZ	MEDINA	RAQUEL	***8802**
PEREZ	MORALES	MIRIAM	***3023**
PEREZ	PEREZ	NORELYS JENNIFER	***7196**
PEREZ	PEREZ	YESSICA	***8839**
PEREZ	RODRIGUEZ	NADIA	***8420**
PEREZ	SUAREZ	MARIA JOSE	***7433**
PEREZ	YANES	LYDIA ROSA	***4043**
PLASENCIA	SAMARIN	SILVIA	***4869**
QUINTELA	DIAZ	VALERIA	***6519**
QUINTERO	LUIS	FILOMENA	***7448**
RAMIREZ	HERRERO	SARA	***5967**
RAMOS	LUENGO	ESTER	***9621**
RAMOS	REVERON	FRANCISCO JAVIER	***8400**
RAYA	RAMALLO	SONIA	***9833**
RECIO	LOPEZ	ANA BEGOÑA	***9960**
REQUENA	RODRIGUEZ	ISORA	***5772**
RIZO	PEREZ	CLAUDIA	***1001**
RODRIGUEZ	BARRIOS	DAURA	***5922**
RODRIGUEZ	DE LA ROSA	JESSICA	***4121**
RODRIGUEZ	GONZALEZ	MARIA TERESA	***5312**
RODRIGUEZ	HERRERA	MARIA	***9440**
RODRIGUEZ	MORALES	PAULA	***5448**
RODRIGUEZ	UCEDA	ELENA	***2383**
ROMAN	GARCIA	CARIDAD	***6784**
SAAVEDRA	BETHENCOURT	ANA ISABEL	***5082**
SANCHO	FERNANDEZ	ANDREA GUAYARMINA	***9583**
SANTANA	AGUIAR	TERESA	***4125**
SANTANA	TORRES	MARIA YANIRA	***9163**
SEGOVIA	ORTIZ	JENNIFER	***8048**
SUAREZ	ADRIAN	NAYRA	***0585**
SUAREZ	HERNANDEZ	MONICA YURENA	***1068**
SUAREZ	MARTIN	ITAHISA MARIA	***5359**
TOLEDO	BRITO	NOELIA	***6632**
TORNERO	ROBLES	CAROLINA	***7259**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
TORRE	SANCHEZ BRAVO	OLGA DE LA	***6027**
TORRES	GONZALEZ	IDAIRA ATTENERI	***2099**
TOSTE	BARRETO	REBECA	***8388**
TRESACO	SANZ	CLARA	***5508**
TRUJILLO	GARCIA-RAMOS	LUCIA CLARA	***8537**
TRUJILLO	HERNANDEZ	TARE ISMAEL	***4584**
TXASKO	CARPIO	IOSUNE GARA	***6840**
UCEDA	DE LA GUARDIA	ANA	***3869**
ULRICH	YUBERO	ERIKA SANDRA	***2491**
VALLADARES	BRAVO	MARIA BEATRIZ	***1131**
VAZQUEZ	ALAYON	CARLOS	***7320**
VEGA	RAMOS	KILIAN OMAR	***8247**
VERA	CARVAJAL	DULCE ESCARLATA DE	***1285**
WAGENER	MARTINEZ	MARIA	***8297**
ZAMORA	DELGADO	SANDRA	***4709**

## EXCLUIDOS/AS

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.	Cód. motivo exclusión provisional
AFONSO	SANTANA	MARIA CRISTINA	***0322**	53
ALONSO	DORTA	YESICA	***2204**	2
ALONSO	RODRIGUEZ	DAURA ATTENERI	***0996**	14, 20 y 32
BARRIOS	GONZALEZ	SEHILA MARÍA	***9766**	14, 20 y 33.1
BORDA	GONZALEZ	MARLENE LIZBETH	***2754**	2
CHINEA	LORENZO	NADIA ELENA	***2441**	16
CORDOBES	RIVERO	MARIA JOSE	***9356**	13
DIAZ	GARCIA	TAYRI	***4841**	1
DIAZ	OBESO	ALEJANDRA MARIA	***1799**	2
DOMINGUEZ	MEDINA	VANESA DEL CARMEN	***1175**	53
ESCALONA	SANDOVAL	SARA	***5999**	13
GARCIA	ARMAS	INMACULADA	***9477**	8
GOMEZ	GONZALEZ	MARIA VICTORIA	***9316**	14, 20 y 32
GRIMON	GARCIA	YAIZA MANUELA	***9714**	8
HERNANDEZ	CANALES	SORAYA	***2433**	2
HERNANDEZ	GONZALEZ	ADRIANA	***8345**	16
INTINIS		ISABELLA DE	****6443*	2 y6
JIMENEZ	FELIPE	ALBA MARIA	***5533**	33.1

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.	Cód. motivo exclusión provisional
LIMA	RAMOS	CATHAYSA	***8331**	2
MOLINA	BARRIOS	TANIA YASMINA	***2118**	13
RAMOS	BETANCOURT	DEBORA ATTENERI	***6935**	13
RAVELO	LLORCA	ALBA	***5453**	13
RODRIGUEZ	GOMEZ	DAURA	***9832**	13
RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	JENNIFER	***3847**	8

Código	Motivo de exclusión provisional
<b>1</b>	No presenta informe del Servicio de Empleo en el que consten todos los extremos establecidos en la Base Cuarta. 4.b), para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen.
<b>2</b>	El informe de inscripción emitido por el Servicio de Empleo que presenta, no acredita todos los extremos establecidos en la Base Cuarta. 4.b) para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen.
<b>6</b>	No presenta o no firma la declaración responsable de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, que queda fijado para 2024 en 1.134 euros/14 meses, por el Real Decreto 145/2024, de 6 de febrero (BOE nº 33, de 7 de febrero). Base Cuarta. 4.b) (Anexo IV de las Bases)
<b>8</b>	No acompaña a su instancia el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, ni la documentación que acredite reunir los requisitos para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen. Base Cuarta.1.1.-
<b>13</b>	No presenta la Resolución o Certificado previsto en la Base Cuarta.2.3.2.-
<b>14</b>	No presenta la fotocopia cotejada del D.N.I./Pasaporte y no autoriza al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar sus datos de identidad. Base Cuarta. 2.1.-
<b>16</b>	El D.N.I. cuya fotocopia presenta no está vigente. Base Cuarta. 2.1.-
<b>20</b>	No presenta la copia del título académico y no autoriza al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar sus datos. Base Cuarta. 2.2.-
<b>32</b>	No presenta instancia conforme el modelo previsto en el Anexo I. Base Cuarta.1 o es ilegible
<b>33.1</b>	Presenta instancia mediante Registro electrónico u oficina de Correos uniendo copia sin compulsar del DNI y/o Titulación Académica, u otra documentación exigida en las Bases, omitiendo la presentación del Anexo III, Base Cuarta. 2.4.-
<b>53</b>	No se han podido verificar los datos relativos a su D.N.I. y/o Titulación académica a través de la Plataforma de intermediación, por lo que deberá ser aportada por el/la interesado/a. Base Cuarta 2.5.-

**SEGUNDO.- Se establece un plazo de diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del presente Decreto, para que los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente subsanen el/los motivos que dieron lugar a su exclusión.

En dicho plazo los/as interesados/as podrán solicitar ser admitidos/as definitivamente, o, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente.

Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere habido.

**Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.**

**TERCERO.-** La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web de este Ayuntamiento.”

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

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de octubre de dos mil veinticuatro.

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



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

6199

191204

**La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 24 de octubre de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:**

“ASUNTO: EXPEDIENTE 2224/2024/RH RELATIVO A APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE CUATRO PLAZAS DE EDUCADOR/A, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2023, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

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 agosto de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **cuatro plazas de Educador/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 102, de fecha 23 de agosto de 2024.

II.- Conforme dispone la Base Cuarta, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 216, de 6 de septiembre de 2024, desde el día 9 de septiembre hasta el día 4 de octubre de 2024, ambos inclusive.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO****I.- Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia.-**

Los requisitos que deben reunir los/as interesados/as para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran establecidos en la Base Cuarta.

Vistas las instancias y documentación anexa presentada por los/as interesados/as en el indicado proceso selectivo, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos emite el presente informe con propuesta de aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

**II.- Admisión de aspirantes y subsanación.-**

La Base Quinta de las que rigen este proceso selectivo dispone:

*“Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.*

*Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.*

*Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.”*

El apartado 3 de la Base Cuarta dispone: **“Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.”**

### III.- Competencia.-

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

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

### DISPONGO:

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **cuatro plazas de Educador/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2:

### ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
ACOSTA	BETIS	VERÓNICA	***2162**
ÁLVAREZ	HERNÁNDEZ	ALBA	***1272**
BARRETO	CARBALLO	CAROLINA	***3981**
BAUTISTA	CASTILLA	RUBEN	***6354**
BERMÚDEZ	ESCARRA	AINA	***5985**
BETHENCOURT	ZUPPO	NAYRA	***1270**
BLASCO	MARTÍN	SARA	***0998**
CABRERA	GONZÁLEZ	IRENE	***3465**
CAMACHO	MARTÍN	ALEN	***3244**
CANSADO	MORENO	INMACULADA	***3828**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
CARÉ		VERÓNICA NATALIA	****9680*
CASTRO	CLAVIJO	ESTHER	***1095**
CEDRÉS	RODRÍGUEZ	JAVIER	***2266**
CERRATO	AGUIAR	MELANIA	***6510**
CHINEA	RODRÍGUEZ	MARÍA ELENA	***3655**
DE LA ROSA	CRUZ	LUIS EDUARDO	***7212**
DÍAZ	BARTOLOME	CAMILO DANIEL	***8635**
DÍAZ	DAMAS	MARÍA DEL CRISTO	***5528**
ELNESER	MONTESINOS	PATRICIA GLORIA	***5524**
ESPAÑOL	CAÑAL	LORENA	***3339**
FERNÁNDEZ	BASTOS	NADIA	***6264**
FIGUEROA	PÉREZ	MIRIAM	***3332**
FLORES	LOUZAN	LORENA	***2445**
FUERTES	DONOSO	MARÍA GEMA	***7562**
GARCÍA	MARTÍN	SAMUEL	***0961**
GEA	GARCÍA	MARÍA PILAR	***0771**
GONZÁLEZ	BARRIOS	ANA ISABEL	***7959**
GONZÁLEZ	DELGADO	SOFÍA	***9907**
GONZÁLEZ	GÓMEZ	ELIANA	***6042**
GONZÁLEZ	HERNÁNDEZ	PILAR	***1352**
GONZÁLEZ	HERNÁNDEZ	YAIZA LUCÍA	***0713**
GONZÁLEZ	LEAL	DUBERLY	***9769**
GONZÁLEZ	SUÁREZ	IRENE	***2955**
GOYA	PALMÉS	PATRICIA	***0950**
GUADARRAMA	SÁNCHEZ	SARAY	***3127**
GUTIÉRREZ	AROCHA	ANA ISABEL	***1140**
HERNÁNDEZ	DE PAZ	ARUME	***5217**
HERNÁNDEZ	DELGADO	JONATHAN	***1418**
HERNÁNDEZ	ESTUPIÑÁN	ALBA	***1771**
HERNÁNDEZ	HERNÁNDEZ	CRISTINA	***4494**
HERNÁNDEZ	NEGRÍN	JUDIT-NOEMI	***7530**
HERNÁNDEZ	RANCEL	VANESSA CANDELARIA	***6669**
IGLESIAS	PLAZAS	MARCELINA	***5720**
ISERTE	PONCE	LUNA	***0816**
ISLA	CASTRO	MARÍA VICTORIA	***0640**
LEIROS	TEJERA	ELENA	***4277**
LEIROS	TEJERA	LUCIA	***2254**
LEÓN	DE PÉREZ	ANUAR	***4154**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
LÓPEZ	DÍAZ	MARTA	***5605**
LÓPEZ	PARRA	MARÍA TERESA	***6428**
LÓPEZ	SANTANA	PATRICIA MARÍA	***6134**
LORENZO	DOMÍNGUEZ	LORENA	***3931**
LORENZO	GONZÁLEZ	CARMEN GLORIA	***1302**
MADERA	VALLES	ANDREA	***1308**
MADRUGA	RODRÍGUEZ	DIAMELA	***3139**
MAROTE	RICO	SARA	***2081**
MARTÍN	FARIÑA	ESTEFANÍA	***7493**
MATEO	NÚÑEZ	CELIA	***6594**
MELIÁN	GÁLVEZ	SARA	***5257**
MÉNDEZ	GARCÍA	ANA PILAR	***3797**
MÉNDEZ	OLIVERA	PAULA	***6420**
MIRANDA	DE LA ROSA	CAROLINA	***7423**
MONTESINOS	SÁNCHEZ	JESICA	***9633**
MORÁN	LAMA	VERÓNICA	***1726**
MULLER	MARTÍNEZ	ADRIANA SELENE	***6513**
MURILLO	MÉNDEZ	JUDIT	***1880**
NEGRÍN	POWER	JAUCI	***6375**
OBAL	SALAZAR	JOSELYN	***3832**
OLIVA	BETIS	SARA	***4453**
PALENZUELA	HERNÁNDEZ	REBECA	***0165**
PÉREZ	DÍAZ	CARMEN YURENA	***2028**
PÉREZ	GONZÁLEZ	AYTHAMI	***3977**
PÉREZ	MARTÍNEZ	LAURA	***6491**
PÉREZ	MORALES	ANAISABEL	***9927**
PLASENCIA	PÉREZ	MARÍA SONIA	***9879**
POVEDANO	GONZÁLEZ	ANA RUTH	***9676**
RAMOS	BETANCOURT	DEBORA ATTENERI	***6935**
RAMOS	DELGADO	JONAY	***0265**
RODRÍGUEZ	CUALLADO	LAURA	***7315**
RODRÍGUEZ	GONZÁLEZ	VANESA	***7010**
RODRÍGUEZ	UCEDA	ELENA	***2383**
ROMERO	ABREU	SERGIO	***3963**
ROMERO	MARTÍN	ROSARIO ANGÉLICA	***1325**
SÁNCHEZ	MONSERRAT	MÓNICA MARÍA	***1540**
SOLLA	HERRERA	NURIA	***2728**
SOSA	PÉREZ	BELINDA	***3616**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
VERA	GARCÍA	BEATRIZ	***8892**
VIÑA	REYES	ANA	***0525**
ZAMORA	MANSO	BEATRIZ	***0084**

## EXCLUIDOS/AS

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.	Cód. motivo exclusión provisional
AYLLON	VILLACOBRA	MÓNICA	***0299**	1
BARRERA	DELGADO	ARIADNA	***5317**	1
BARROS	GUERRERO	LIBERTAD	***1105**	8 y 22
BAUSSON	IZQUIERDO	ESTEFANIA CANDELARIA	***6297**	1
BORRAS	ROS	ROSA	***0556**	2
CABRERA	GUEDES	ELOY	***2012**	3
CABRERA	HENRIQUEZ	CANDELARIA	***5800**	16
CORONA	GONZÁLEZ	ELENA	***5208**	2
CURBELO	HERNÁNDEZ	ALEXANDER	***4580**	32
DÍAZ	GIL	ELENA	***7672**	1
GÓMEZ	FERNÁNDEZ	TAMARA	***2014**	8
GUTIÉRREZ	CAÑADAS	ROBOAM	***2024**	8
HERNÁNDEZ	RODRÍGUEZ	IDANIA SARAI	***7501**	1, 6 y 33.1
HERRERA	DARIAS	RITA GUADALUPE	***7334**	1
LÓPEZ	CABRERA	MARÍA DEL PILAR	***7620**	2
PERDOMO	MENDOZA	XIOMARA	***2062**	1
VEGA	MENDOZA	MACARENA REMEDIOS	***1885**	1

Código	Motivo de exclusión provisional
1	No presenta informe del Servicio de Empleo en el que consten todos los extremos establecidos en la Base Cuarta. 4.b), para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen.
2	El informe de inscripción emitido por el Servicio de Empleo que presenta, no acredita todos los extremos establecidos en la Base Cuarta. 4.b) para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen.
3	El informe de inscripción del Servicio de Empleo que presenta, acredita que el/la interesado/a se encuentra en situación de demandante de empleo desde una fecha posterior al límite temporal establecido en la Base Cuarta. 4.b) (6 de agosto de 2024). Para estar exento/a del abono de la tasa, debe ser demandante de empleo con una antelación, al menos, de un mes respecto a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que tuvo lugar el día 6 de septiembre de 2024.
6	No presenta o no firma la declaración responsable de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, que queda fijado para 2024 en 1.134 euros/14 meses, por el Real Decreto 145/2024, de 6 de febrero (BOE nº 33, de 7 de febrero) Base Cuarta. 4.b) (Anexo IV de las Bases)

<b>Código</b>	<b>Motivo de exclusión provisional</b>
<b>8</b>	No acompaña a su instancia el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, ni la documentación que acredite reunir los requisitos para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen. Base Cuarta.1.1.-
<b>16</b>	El D.N.I. cuya fotocopia presenta no está vigente. Base Cuarta. 2.1.-
<b>22</b>	La documentación que presenta relativa a sus estudios y/o la verificada en la Plataforma de Intermediación no acredita estar en posesión del título académico exigido en la Base Tercera. A)c)
<b>32</b>	No presenta instancia conforme el modelo previsto en el Anexo I. Base Cuarta.1 o es ilegible
<b>33.1</b>	Presenta instancia mediante Registro electrónico u oficina de Correos uniendo copia sin compulsar del DNI y/o Titulación Académica, u otra documentación exigida en las Bases, omitiendo la presentación del Anexo III, Base Cuarta. 2.4.-

**SEGUNDO.- Se establece un plazo de diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del presente Decreto, para que los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente subsanen el/los motivos que dieron lugar a su exclusión.

En dicho plazo los/as interesados/as podrán solicitar ser admitidos/as definitivamente, o, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente.

Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere habido.

**Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.**

**TERCERO.-** La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web de este Ayuntamiento.”

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

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de octubre de dos mil veinticuatro.

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

**BARLOVENTO****ANUNCIO**

6200

192124

Con fecha 30 de octubre de 2024 ha sido dictado Decreto de Alcaldía nº 253/2024, que literalmente dice:

**“RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA**

Decreto.- Don Jacob Qadri Hijazo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Barlovento, en el día de la fecha:

**LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO, DE VARIAS PLAZAS (TRABAJADORA SOCIAL-PCI; TRABAJADORA SOCIAL-PLAN DEL MENOR; TÉCNICO DE INTERVENCIÓN; DIRECTOR/A DE BANDA DE MÚSICA; AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN; AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INFORMÁTICA; AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA; AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ANIMACIÓN CULTURAL; ASISTENTE DE AYUDA A DOMICILIO), CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (SIN GENERACIÓN DE LISTA DE RESERVA) (EXPT. 766/2022).**

**RESULTANDO:** Decreto de Alcaldía n.º 244/2022 fecha 27 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo, mediante concurso de méritos, por personal laboral de varias plazas (TRABAJADORA SOCIAL-PCI; TRABAJADORA SOCIAL-PLAN DEL MENOR; TÉCNICO DE INTERVENCIÓN; DIRECTOR/A DE BANDA DE MÚSICA; AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN; AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INFORMÁTICA; AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA; AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ANIMACIÓN CULTURAL; ASISTENTE DE AYUDA A DOMICILIO) del Ayuntamiento de Barlovento, previamente incluidas en la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

**RESULTANDO:** Que la convocatoria fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 159 de fecha 30 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado n.º 182 de fecha 29 de julio de 2024; iniciándose el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial del Estado y finalizando el día 28 de agosto de 2024.

**RESULTANDO:** Que mediante Decreto de Alcaldía n.º 211/2024 de fecha 17 de septiembre de 2024, fue aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 114 de 20 de septiembre de 2024 y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento.

**RESULTANDO:** Que dentro del plazo de subsanación otorgado no consta ninguna subsanación presentada.

**CONSIDERANDO:** Que conforme a lo dispuesto en la Base Séptima que rige el proceso selectivo:

*“Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sra. Alcaldesa o Sr. Alcalde, dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web de la Corporación.*

*Asimismo, el Sra. Alcaldesa o Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los medios ya indicados, a los efectos de recusación y abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de inicio del proceso”.*

**CONSIDERANDO:** Las competencias otorgadas al Alcalde-Presidente por el artículo 21.1s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,



**RESUELVO**

**PRIMERO:** Aprobar lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso de méritos, de UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DENOMINADA TÉCNICO DE INTERVENCIÓN. CÓDIGO L5, conforme a la siguiente relación:

## A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
CARMEN NAYA RODRÍGUEZ BRITO	**1862***
ROSA ISABEL EXPÓSITO RODRÍGUEZ	**1815***

## B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS

Nombre	DNI	Causa
ANTONIO ISRAEL SUÁREZ CURBELO	**2809***	No presenta justificante de abono de tasas. La Ordenanza Fiscal de Tasas por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Barlovento (BOP S/C de Tenerife n.º 104 de 30/08/2021) no regula ningún tipo de exención ni bonificación. Incumplimiento de la Base 6.3.

**SEGUNDO:** Aprobar lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso de méritos, de UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DENOMINADA TRABAJADORA SOCIAL-PCI. CÓDIGO L6, conforme a la siguiente relación:

## A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
ROSABEL DÍAZ GARCÍA	**1937***
LAURA CADENAS FERNÁNDEZ	**5544***

## B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS

Nombre	DNI	Causa
ANTONIO ISRAEL SUÁREZ CURBELO	**2809***	No presenta justificante de abono de tasas. La Ordenanza Fiscal de Tasas por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Barlovento (BOP S/C de Tenerife n.º 104 de 30/08/2021) no regula ningún tipo de exención ni bonificación. Incumplimiento de la Base 6.3.

**TERCERO:** Aprobar lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso de méritos, de UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DENOMINADA TRABAJADORA SOCIAL-PLAN DEL MENOR. CÓDIGO L7, conforme a la siguiente relación:

## A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
NIEVES YANIRA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	**1940***
REBECA VALCARCEL MARTÍN	**8504***

## B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS

Nombre	DNI	Causa
ANTONIO ISRAEL SUÁREZ CURBELO	**2809***	No presenta justificante de abono de tasas. La Ordenanza Fiscal de Tasas por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Barlovento (BOP S/C de Tenerife n.º 104 de 30/08/2021) no regula ningún tipo de exención ni bonificación. Incumplimiento de la Base 6.3.

**CUARTO:** Aprobar lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso

de méritos, de UNA PLAZA DE COMETIDOS ESPECIALES DENOMINADA DIRECTOR/A DE BANDA DE MÚSICA. CÓDIGO L10, conforme a la siguiente relación:

A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
CÉSAR JESÚS MARTÍN MESA	**1738***
ANTONIO RAMOS DÍAZ	**4192***

B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS:

NINGUNA PERSONA EXCLUIDA

**QUINTO:** Aprobar lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso de méritos, de UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DENOMINADA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN. CÓDIGO L11, conforme a la siguiente relación:

A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
MARÍA ANAGRENI LÓPEZ MARTÍN	**1939***
ROSA ISABEL EXPÓSITO RODRÍGUEZ	**1815***
PAULA ALEJANDRA ROJAS RAVELO	**2232***

B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS

Nombre	DNI	Causa
RAQUEL BALBAS AGUILAR	**2969***	- Solicitud genérica. Incumplimiento de la Base 6.1. - No presenta justificante de abono de tasas. La Ordenanza Fiscal de Tasas por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Barlovento (BOP S/C de Tenerife n.º 104 de 30/08/2021) no regula ningún tipo de exención ni bonificación. Incumplimiento de la Base 6.3.

**SEXTO:** Aprobar lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso de méritos, de UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DENOMINADA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL. CÓDIGO L12, conforme a la siguiente relación:

A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
MARIA ARACELI VIERA BRITO	**1793***

B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS:

NINGUNA PERSONA EXCLUIDA

**SÉPTIMO:** Aprobar lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso de méritos, de UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DENOMINADA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INFORMÁTICA. CÓDIGO L13, conforme a la siguiente relación:

A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
MIGUEL ÁNGEL TRIANA ORTIGOSA	**1793***
ILEANA PAOLA ARELLANO ISA	**2804***

B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS:

NINGUNA PERSONA EXCLUIDA.

**OCTAVO:** Aprobar lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso de méritos, de UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DENOMINADA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA. CÓDIGO L14, conforme a la siguiente relación:

## A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
PEDRO MOISÉS HERRERA CONCEPCIÓN	**1744***
MIHAELA POPA	**1812***

## B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS

Nombre	DNI	Causa
RAQUEL BALBAS AGUILAR	**2969***	- Solicitud genérica. Incumplimiento de la Base 6.1. - No presenta justificante de abono de tasas. La Ordenanza Fiscal de Tasas por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Barlovento (BOP S/C de Tenerife n.º 104 de 30/08/2021) no regula ningún tipo de exención ni bonificación. Incumplimiento de la Base 6.3.

**NOVENO:** Aprobar lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso de méritos, de UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DENOMINADA ASISTENTE AYUDA A DOMICILIO. CÓDIGO L26, conforme a la siguiente relación:

## A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
ISABEL MARÍA BRITO RODRÍGUEZ	**1659***

## B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS:

NINGUNA PERSONA EXCLUIDA

**DÉCIMO:** Designar los siguientes miembros del Tribunal Calificador para la plaza convocada:

**TITULARES:**

**Presidente/a:** Carmen Isabel Montesinos, Funcionaria de Carrera, Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, Jefa de Servicio de Contratación de Obra del Cabildo Insular de La Palma.

**Secretario/a:** Ana María Montserrat García Rodríguez, Funcionaria de Carrera, Escala de Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención, Grupo A, Subgrupo A 1, Secretaria Interventora (Asistencia a Municipios) del Cabildo Insular de La Palma.

**Primer Vocal:** Noelia Lorenzo Morera, Funcionario de Carrera, Escala de Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención, Grupo A, Subgrupo A 1, Secretaria general del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

**Segundo Vocal:** Ana Josefa Rodríguez Leal, Funcionaria de Carrera, Escala de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, Interventora Accidental del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces.

**Tercer Vocal:** Rosario Noemí Marante Pérez, Funcionaria de Carrera, Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, Técnico de Administración General, Jefa del Servicio de Patrimonio del Cabildo Insular de La Palma.

#### **SUPLENTE:**

**Presidente/a:** Carmen Jesús Acosta Gil, Funcionaria de Carrera, Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A 1, Jefa de Servicio Administrativo de Medio Ambiente y Emergencia del Cabildo de La Palma.

**Secretario/a:** María Evelia Cabrera Millán, Funcionaria de Carrera, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Asesora Jurídica, Grupo A, Subgrupo A1, Secretaria Accidental del Ayuntamiento de Breña Baja.

**Primer Vocal:** Nieves María Díaz López Castañeda, Funcionaria de Carrera, Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1 del Cabildo Insular de La Palma.

**Segundo Vocal:** José Ángel Ruiz Pino, Funcionario de Carrera, Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A 1 del Cabildo Insular de La Palma.

**Tercer Vocal:** Edvina Barreto Cabrera, Funcionaria de Carrera, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Arquitecta del Cabildo Insular de La Palma.

**UNDÉCIMO:** Convocar a los miembros del Tribunal Calificador el próximo **11 de noviembre de 2024 a las 9:00 horas** en el **Salón de Plenos del Ayuntamiento de Barlovento**, al objeto de su constitución y posterior valoración de méritos aportados por los aspirantes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

**DUODÉCIMO:** Publicar anuncio con el contenido de este Decreto en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento alojando en la sede electrónica de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Barlovento para su general conocimiento.

**DECIMOTERCERO:** Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES, desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con los artículos 132 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Lo ordena y firma el Sr. Alcalde, en Barlovento, a treinta de octubre de dos mil veinticuatro.

El Alcalde

Ante mí, la Secretaria”

En Barlovento, a treinta de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****6201****192126**

Con fecha 30 de octubre de 2024 ha sido dictado Decreto de Alcaldía nº 254/2024, que literalmente dice:

**“RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA**

Decreto.- Don Jacob Qadri Hijazo, Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Barlovento, en el día de la fecha:

**LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DENOMINADA AEDL-ECONOMISTA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (SIN GENERACIÓN DE LISTA DE RESERVA) (EXPT. 776/2022)**

**RESULTANDO:** Decreto de Alcaldía n.º 249/2022 fecha 27 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo, mediante concurso de méritos, por personal laboral de una plaza de Técnico Superior denominada AEDL-Economista del Ayuntamiento de Barlovento, previamente incluidas en la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

**RESULTANDO:** Que la convocatoria fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 159 de fecha 30 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado n.º 182 de fecha 29 de julio de 2024; iniciándose el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial del Estado y finalizando el día 28 de agosto de 2024.

**RESULTANDO:** Que mediante Decreto de Alcaldía n.º 213/2024 de fecha 17 de septiembre de 2024, fue aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.



Publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 114 de 20 de septiembre de 2024 y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento.

**RESULTANDO:** Que dentro del plazo de alegaciones otorgado no consta ninguna alegación presentada.

**CONSIDERANDO:** Que conforme a lo dispuesto en la Base Octava que rige el proceso selectivo:

*“Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sra. Alcaldesa o Sr. Alcalde, dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web de la Corporación.*

*Asimismo, el Sra. Alcaldesa o Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los medios ya indicados, a los efectos de recusación y abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de inicio del proceso”*

**CONSIDERANDO:** Las competencias otorgadas al Alcalde-Presidente por el artículo 21.1s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

### **RESUELVO**

**PRIMERO:** Aprobar lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso de méritos, de UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DENOMINADA AEDL-ECONOMISTA. CÓDIGO L2, conforme a la siguiente relación:

## A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
DANIEL PÉREZ BRITO	**1971***
IRANOVA PÉREZ MATOS	**1953***

## B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS

Ninguna persona excluida.

**SEGUNDO:** Designar los siguientes miembros del Tribunal Calificador para la plaza convocada:

**TITULARES:**

**Presidente/a:** Carmen Isabel Montesinos, Funcionaria de Carrera, Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, Jefa de Servicio de Contratación de Obra del Cabildo Insular de La Palma.

**Secretario/a:** Ana María Montserrat García Rodríguez, Funcionaria de Carrera, Escala de Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención, Grupo A, Subgrupo A 1, Secretaria Interventora (Asistencia a Municipios) del Cabildo Insular de La Palma.

**Primer Vocal:** Noelia Lorenzo Morera, Funcionario de Carrera, Escala de Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención, Grupo A, Subgrupo A 1, Secretaria general del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

**Segundo Vocal:** Ana Josefa Rodríguez Leal, Funcionaria de Carrera, Escala de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, Interventora Accidental del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces.

**Tercer Vocal:** Rosario Noemí Marante Pérez, Funcionaria de Carrera, Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, Técnico de Administración General, Jefa del Servicio de Patrimonio del Cabildo Insular de La Palma.

**SUPLENTE:**

**Presidente/a:** Carmen Jesús Acosta Gil, Funcionaria de Carrera, Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A 1, Jefa de Servicio Administrativo de Medio Ambiente y Emergencia del Cabildo de La Palma.

**Secretario/a:** María Evelia Cabrera Millán, Funcionaria de Carrera, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Asesora Jurídica, Grupo A, Subgrupo A1, Secretaria Accidental del Ayuntamiento de Breña Baja.

**Primer Vocal:** Nieves María Díaz López Castañeda, Funcionaria de Carrera, Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1 del Cabildo Insular de La Palma.

**Segundo Vocal:** José Ángel Ruiz Pino, Funcionario de Carrera, Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A 1 del Cabildo Insular de La Palma.

**Tercer Vocal:** Edvina Barreto Cabrera, Funcionaria de Carrera, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Arquitecta del Cabildo Insular de La Palma.

**TERCERO:** Convocar a los miembros del Tribunal Calificador el próximo **11 de noviembre de 2024 a las 9:00 horas** en el **Salón de Plenos del Ayuntamiento de Barlovento**, al objeto de su constitución y posterior valoración de méritos aportados por los aspirantes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

**CUARTO:** Publicar anuncio con el contenido de este Decreto en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento alojando en la sede electrónica de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Barlovento para su general conocimiento.

**QUINTO:** Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES, desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con los artículos 132 y 124 de la

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanease ambos recursos.

Lo ordena y firma el Sr. Alcalde, en Barlovento, a treinta de octubre de dos mil veinticuatro.

El Alcalde

Ante mí, la Secretaria”

En Barlovento, a treinta de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo, documento firmado electrónicamente.

**FASNIA****ANUNCIO****6202****191208**

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA EL TRANSPORTE DEL ALUMNADO UNIVERSITARIO, DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y DE BACHILLERATO DE ESTE MUNICIPIO QUE CURSA ESTUDIOS FUERA DE FASNIA CURSO 2023-2024.

BDNS (Identif.):793710.

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/793710>).

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA EL TRANSPORTE DE ESTUDIANTES CURSO 2023-2024.

1. Bases Reguladoras. Las bases reguladoras de la concesión de estas ayudas están contenidas en las “Bases reguladoras de la concesión de ayudas para el transporte del alumnado universitario, de formación profesional y de bachillerato de este municipio, que cursan estudios fuera del municipio de Fasnia”, aprobadas en fecha de 12 de diciembre de 2008, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 255, de fecha 24 de diciembre de 2008, las cuales fueron objeto de modificación inicial mediante acuerdo plenario de fecha 28 de septiembre de 2009, elevadas a definitivas y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 238 del día 4 de diciembre de 2009, así como, mediante elevación definitiva de la aprobación inicial acordada por el Pleno Municipal en sesión extraordinaria de fecha 13 de marzo de 2012, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 63 del día 11 de mayo de 2012.

2. Créditos Presupuestarios. Los créditos presupuestarios a los que se imputa la ayuda son los siguientes: Aplicación presupuestaria de gastos 3240.48913, “Subvención transporte estudiantes bachillerato y F. P. (convoc. y bases)/Funcionamiento Centros docentes de enseñanza secu”, existe saldo de crédito disponible y suficiente para hacer frente al gasto de la convocatoria de la subvención, en su cuantía máxima de MIL QUINIENTOS EUROS (3.500,00 euros).

3. Objeto, Condiciones y Finalidad de la Subvención. La subvención tiene por finalidad financiar el transporte a los/as alumnos/as de este municipio, que cursan estudios de bachillerato o de formación profesional fuera del ámbito municipal de Fasnia, en centros de estudios ubicados en la isla de Tenerife, y a los estudiantes universitarios que cursen carreras dentro o fuera de la isla de Tenerife, en este último caso, en aquellas especialidades que no se impartan dentro del territorio insular lo que se deberá acreditar documentalmente, con el fin de facilitar la formación que por la lejanía de su residencia se ven económicamente afectados. El importe de la subvención no podrá superar el 100% del coste del transporte, fijándose, en cualquier caso, un límite de 300,00 euros por estudiante.

4. Requisitos de los Beneficiarios. Podrán ser beneficiarios/as los alumnos de Bachiller, Formación Profesional y estudiantes universitarios que estando matriculados en el curso académico correspondiente al año de la convocatoria respectiva en un centro de estudios fuera del término municipal, reúnan los siguientes requisitos: 1. Para los alumnos de Bachiller y Formación Profesional que cursen estudios dentro de la isla de Tenerife. 2. Para los estudiantes universitarios que cursen carreras dentro o fuera de la isla de Tenerife, en este último caso, en aquellas especialidades que no se impartan dentro del territorio insular, extremo que habrá de acreditarse documentalmente. 3. Estar empadronados durante, al menos, el año inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda. 4. No percibir ayudas de cualquier otra entidad pública o privada por la realización de estudios de bachillerato, formación profesional o universitaria, para la misma finalidad, que superen el coste de la actividad subvencionada. 5. Que no perciba su unidad familiar, una renta superior a la establecida según el cuadro de la norma Novena. 6. Tener localizado su domicilio familiar a igual o más de 15 Km. del Centro donde

hayan formalizado la matrícula. 7. La participación de esta convocatoria supone la aceptación íntegra y sin reservas de las presentes bases. En caso de duda sobre su interpretación, corresponderá dicha facultad a este Ilte. Ayuntamiento.

5. Órgano Competente para la resolución. El órgano competente para resolver será el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento; en virtud del artículo 10.4 de las correspondientes Bases por la que se regulan estas ayudas.

6. Plazo de Presentación de Solicitudes y Documentación.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento, así como en cualquiera de las oficinas señaladas en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de TREINTA DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

a) Impreso de solicitud totalmente cumplimentado y firmado, según el modelo que figura en el (Anexo I) de las bases aprobadas.

b) D.N.I. del solicitante y del representante legal en su caso, así como documento acreditativo de la representación legal del beneficiario y el D.N.I. de todos los miembros de la unidad familiar. En el caso de extranjeros del N.I.E. y/o pasaporte.

c) Declaración Jurada de los miembros que componen la unidad familiar (ANEXO II) según las bases aprobadas.

d) Fotocopia del Libro de Familia.

e) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar:

- Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que percibe en el momento de la solicitud.
- Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de la empresa o última "hoja de salario".
- Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del I.R.P.F. y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.
- Desempleados con prestaciones: certificado de prestaciones de la Oficina de Empleo y, en su caso, comprobante de la última prestación cobrada.
- Otros miembros de la unidad familiar que no tengan actividad remunerada: declaración responsable de esta situación.

f) Certificado o documento acreditativo de estar matriculado oficialmente para los estudios que solicita la ayuda.

g) Documento acreditativo del pago de tasas de matrícula o de su situación de becario/a.

h) Alta de Terceros a los efectos de tramitar el pago mediante transferencia bancaria, en caso de que se otorgase la subvención solicitada, y no se hubiese aportado con anterioridad.

i) Certificado de convivencia de la unidad familiar.

j) Modelo de Autorización para recabar datos a la Administración Tributaria, Autonómica y Local según figura en el (ANEXO III) de las bases aprobadas.

k) Declaración Jurada según figura en el (ANEXO IV) de las bases aprobadas.

l) La documentación no señalada en este apartado, que el Ayuntamiento considere conveniente interesar a los peticionarios.

#### 7. Plazo de Resolución y Notificación

Una vez cerrado el plazo de solicitudes, el plazo de resolución y notificación será de SEIS meses.

En el caso de que no recaiga resolución expresa en el plazo arriba indicado, se entenderá desestimada la solicitud a todos los efectos legales.

8. Fin de la Vía Administrativa. El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa. De acuerdo con lo que disponen el artículo 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien presentando recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo según lo regulado en el artículo 10 de las Bases.

9. Criterios objetivos de calificación. La calificación de los aspirantes para la adjudicación de las Ayudas, se hará valorando el siguiente baremo:

Composición familiar y otros: \* Por cada miembro de la unidad familiar de convivencia de edades comprendidas entre los 0 y 60 años, 0.5 puntos. \* Por cada miembro de la unidad familiar de convivencia mayor de 60 años, 0.75 puntos. \* Por cada miembro de la unidad familiar con Minusvalía igual o superior al 33%, 1.5 puntos. \* Por familias numerosas: 1ª categoría, 0.5 puntos. 2ª categoría, 1 punto. 3ª categoría, 1.5 puntos.

Familias que abonen vivienda de alquiler, 1 punto.

Familias con vivienda en propiedad con Hipoteca, 0.5 puntos.

Aquellas solicitudes que sobrepasen una renta anual por cada persona de la unidad familiar de más de 11.000 euros quedarán excluidas de esta convocatoria por lo que no serán baremadas.

Ingresos económicos: Para cuantificar los ingresos económicos se contabilizarán los ingresos expresados en la declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar o certificación acreditativa de ingresos en caso de no estar obligado a presentar declaración de la renta. La cantidad resultante se dividirá por el número de miembros de la unidad familiar de convivencia. La cifra resultante servirá de referencia para aplicar el baremo económico (renta per cápita).

Renta per cápita =  $\text{Ingresos anuales} / \text{N}^\circ \text{ de miembros de la unidad de convivencia}$ . Puntuación por Renta per cápita: Menos de 2.400 euros, 5 puntos. De 2.401 a 4.800 euros, 4 puntos. De 4.801 a 6.000 euros, 3 puntos. De 6.001 a 8.000 euros, 2 puntos. De 8.001 a 10.000 euros, 1 punto. De 10.001 a 10.999 euros, 0 puntos.

Fasnia, a veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE- PRESIDENTE, Luis Javier González Delgado.

**LA GUANCHA**

**ANUNCIO**

6203

190533

**Expediente N.º 1782/2024**

Por el **Pleno Corporativo** del Ilustre Ayuntamiento de La Guancha, en **Sesión Extraordinaria y Urgente** celebrada el día **24.10.2024** se adoptó Acuerdo, por el que se aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones para el Ejercicio 2024, que transcrito dice como sigue:

### **ÍNDICE**

#### **I. CONSIDERACIONES GENERALES**

#### **II. DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1. Naturaleza jurídica
- Artículo 2. Ámbito temporal
- Artículo 3. -Ámbito de aplicación
- Artículo 4.- Principios del plan
- Artículo 5- Objetivos del plan
- Artículo 6. -Contenido del plan
- Artículo 7.-Beneficiarios y materias de las subvenciones
- Artículo 8. -Plazos de ejecución
- Artículo 9.-Criterios generales a considerar en la regulación de las subvenciones.
- Artículo 10. -Financiación
- Artículo 11. -Control y seguimiento del plan estratégico de subvenciones.
- Artículo 12.- Transparencia



### III. ANEXO AL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES. Líneas de subvenciones:

1. **LÍNEA DE SUBVENCIÓN:** Promoción de la agricultura y ganadería municipal. Apoyo al sector primario municipal. Subvención nominativa.
2. **LÍNEA DE SUBVENCIÓN:** Dinamización comercial. Promoción del Mercado Municipal. Fomento del asociacionismo. Desarrollo turístico. Subvención nominativa.
3. **LÍNEA DE SUBVENCIÓN:** Fomento del asociacionismo para el desarrollo local del tejido empresarial. Subvención nominativa.
4. **LÍNEA DE SUBVENCIÓN:** Promoción de las prácticas saludables. Fomento de las actividades físico-deportivas. Deportistas individuales y clubes deportivos. Subvención nominativa.
5. **LÍNEA DE SUBVENCIÓN:** Promoción de las prácticas saludables. Fomento de las actividades físico-deportivas. Deportistas. Subvenciones nominativas.
6. **LÍNEA DE SUBVENCIÓN:** Dinamización cultural. Fomento de la actividad cultural. Realización de proyectos culturales. Subvenciones nominativas.
7. **LÍNEA DE SUBVENCIÓN:** Asociacionismo y participación. Fomento de la actividad asociativa que participe en la promoción de las actividades vecinales en las fiestas tradicionales. Subvención nominativa.
8. **LÍNEA DE SUBVENCIÓN:** Derecho, acción y promoción social. Fomento de ayudas en materia de carácter social. Subvención nominativa y concurrencia competitiva.

9. **LÍNEA DE SUBVENCIÓN:** Derecho, acción y promoción social. Fomento actividades y actuaciones humanitarias. Subvención nominativa.
10. **LÍNEA DE SUBVENCIÓN:** Subvenciones de concurrencia competitiva para el fomento de la educación. Subvención nominativa.
11. **LÍNEA DE SUBVENCIÓN:** Protección Civil para proteger y conservar la integridad física de las personas, así como de sus bienes materiales y entorno ante cualquier eventualidad de desastre y así mismo prevenir y reducir los riesgos de accidentes y desastres. Subvención nominativa.

#### **CONSIDERACIONES GENERALES**

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), establece que una parte significativa de la actividad financiera del sector público se realiza a través de subvenciones, destinadas a atender demandas sociales y económicas de personas y entidades, tanto públicas como privadas.

Desde un enfoque económico, las subvenciones representan un gasto público relevante que debe alinearse con las directrices de la política presupuestaria, centradas en la estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y crecimiento económico. La LGS contribuye a la racionalización del sistema económico, formando parte de un conjunto de reformas orientadas a este objetivo.

La actividad subvencional refleja la acción de fomento de las administraciones públicas. Dado que los Ayuntamientos son la administración más cercana al ciudadano, es coherente que promuevan actividades de interés público y social, sin ánimo de lucro, apoyando iniciativas de bajo rendimiento económico y fomentando la participación ciudadana.

Existen diversas subvenciones que se otorgan mediante procedimientos complejos, lo que requiere un seguimiento y control adecuados. La justificación del Plan Estratégico de Subvenciones se basa en la LGS y en el Real Decreto 887/2006, que aprueba su reglamento (RGS), así como en la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres.

El artículo 8.1 de la LGS establece que todas las administraciones que otorguen subvenciones deben aprobar un Plan Estratégico previo, que defina los objetivos, plazos, costes y fuentes de financiación, siempre respetando la estabilidad presupuestaria. Este artículo ha sido declarado constitucional por el Tribunal Constitucional en su sentencia de 4 de junio de 2013, y el Tribunal Supremo ha reafirmado su carácter básico y la necesidad de formalización del Plan Estratégico.

Según el artículo 10.1 del RGS, el Plan Estratégico es un instrumento de planificación para fomentar actividades de utilidad pública o interés social. El artículo 11 del RGS establece que estos planes deben ajustarse a las restricciones de política económica y estabilidad presupuestaria, con una vigencia de tres años, salvo excepciones.

El artículo 8 de la LGS se desarrolla en los artículos 10 a 15 del RGS, que definen principios rectores, ámbito, contenido y competencias para la aprobación y seguimiento del Plan. La efectividad del Plan depende de la implementación de las líneas de subvención, que requieren la inclusión de las consignaciones presupuestarias y la aprobación de las bases reguladoras.

El objetivo del Plan es racionalizar la concesión de subvenciones bajo principios de:

1. Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
2. Eficacia en el logro de objetivos.
3. Eficiencia en la asignación y uso de recursos públicos.

Así, la elaboración del Plan, en consonancia con el presupuesto general anual, actualmente en situación de prórroga legal del ejercicio 2022, asegura el cumplimiento de los principios de transparencia y equilibrio presupuestario

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA.

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo, que no supone una incidencia directa en la esfera de los particulares, ni su aprobación genera derechos ni obligaciones para la administración.

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica.

### ARTÍCULO 2. ÁMBITO TEMPORAL.

El presente Plan tendrá una vigencia de una anualidad refiriéndose al ejercicio 2024.

Con ocasión de las modificaciones presupuestarias que pretendieran introducir alguna de las líneas de subvención no previstas en el presente Plan estratégico de Subvenciones, debería previa o simultáneamente modificarse éste.

### ARTÍCULO 3. -ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este plan se aplicará a las subvenciones ha otorgar por el Ayuntamiento de La Guancha.

### ARTÍCULO 4.- PRINCIPIOS DEL PLAN.

La efectividad del Plan Estratégico de Subvenciones queda condicionada al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que la aprobación de las correspondientes bases y convocatorias de las diferentes líneas de subvención, así como de las disponibilidades presupuestarias se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

La regulación jurídica en materia de subvenciones, así como de las administraciones públicas, establece unos principios generales de actuación, que son elementos fundamentales del Plan Estratégico y que deben regir la gestión municipal en materia de subvenciones. Estos son:

- **Principios de publicidad:** este principio se materializa mediante convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con la debida consignación presupuestaria previa.
- **Principio de libre concurrencia:** Dicho principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios, no restringiendo el acceso a quienes se encuentren en igual de condiciones, de tal manera que se garantice la concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar, con carácter previo, con las debidas disponibilidades presupuestarias.
- **Principio de objetividad:** La concesión de subvenciones se realizará conforme a criterios objetivos, previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.
- **Principios de transparencia e igualdad y no discriminación en la asignación de los recursos públicos.** Con el principio de transparencia las Administraciones deberán hacer públicas las subvenciones que concedan, y, a la vez, la ley establece la obligación de formar una base de datos de ámbito nacional que contenga información relevante sobre todas las subvenciones concedidas (BDNS).

Dicho principio, además, se materializa con la observancia de los principios de concurrencia, objetividad y publicidad, sin perjuicio de la aplicación de los supuestos legales de concesión directa.

Específicamente se tenderá a incidir en el avance de la igualdad entre mujeres y hombres a través de la convocatoria de subvenciones.

- **Principios de eficacia y eficiencia:** Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados con el establecimiento de un procedimiento de seguimiento y control de las subvenciones concedidas y eficiencia en la asignación de recursos públicos, con la valoración de las subvenciones y la asignación a los proyectos más eficientes, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente las subvenciones percibidas.
- **Principio de adecuación a la estabilidad presupuestaria y de regla de gasto:** La concesión de subvenciones se ajustará a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y a la regla de gasto, en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

#### **ARTÍCULO 5.- OBJETIVOS DEL PLAN.**

Entre los objetivos generales del Plan Estratégico de Subvenciones se pueden detallar los siguientes:

- Dar cumplimiento al mandato legal recogido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, que en su artículo 8.1 obliga a los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones, a aprobar su correspondiente Plan Estratégico.
- Incidir de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.
- Mejorar y racionalizar la gestión municipal de las subvenciones con la valoración de los aspectos de transversalidad, eficacia y eficiencia en la gestión de las diferentes líneas de ayudas.
- Optimizar el acceso de la ciudadanía al hecho subvencionable con garantías de transparencia, uniformidad de criterio municipal y de libre concurrencia.

## **ARTÍCULO 6. - CONTENIDO DEL PLAN.**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12.1 del RGS el plan estratégico de subvenciones tendrá el siguiente contenido:

- a) Objetivos estratégicos de cada línea de subvención por concejalía, describiendo el efecto e impacto que se espera lograr con la acción de fomento durante el período de vigencia del plan y que han de estar vinculados con los objetivos establecidos en los correspondientes programas presupuestarios.
- b) Para cada línea de subvención deberán explicitarse los siguientes aspectos:
  - b.1.- Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas.
  - b.2.- Objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación.
  - b.3.- Plazo necesario para su consecución.
  - b.4.- Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación, donde se detallarán las aportaciones de las distintas Administraciones Públicas, si en su caso las hubiere, así como el coste económico aportado por el beneficiario, teniendo en cuenta el principio de complementariedad.
  - b.5.- Régimen de seguimiento y evaluación continua aplicable a cada línea de subvención que se establezca.

A estos efectos, se deben determinar para cada línea de subvención, un conjunto de indicadores relacionados con los objetivos del Plan, que recogidos periódicamente por los responsables de su seguimiento, permitan conocer el estado de la situación y los progresos conseguidos en el cumplimiento de los respectivos objetivos.

- c) Plan de acción, en el que concretarán los mecanismos para poner en práctica las líneas de subvenciones identificadas en el Plan, se delimitarán las líneas básicas que deben contener las bases reguladoras de la concesión a que se hace referencia en el artículo 9 de la Ley General de Subvenciones, el calendario de elaboración y, en su caso, los criterios de coordinación entre las distintas Áreas para su gestión.
- d) Resultados de la evaluación de los planes estratégicos anteriores en los que se concretarán en el contenido de los informes y memorias emitidos por los responsables de cada línea de subvención.

Tal y como se desprende del artículo 12.2 del RGS el contenido del plan estratégico podrá reducirse a la elaboración de una memoria explicativa de los objetivos, los costes de realización y sus fuentes de financiación en los siguientes casos:

- a) Las subvenciones que se concedan de forma directa.
- b) Las subvenciones que, de manera motivada, se determinen por parte de las Concejalías, en atención a su escasa relevancia económica o social como instrumento de intervención pública.

#### **ARTICULO 7.- BENEFICIARIOS Y MATERIAS DE LAS SUBVENCIONES.**

El Ayuntamiento concederá subvenciones a favor de personas o Entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local

El Ayuntamiento de La Guancha establecerá inicialmente subvenciones en las diferentes áreas competenciales.

#### **ARTÍCULO 8.- PLAZOS DE EJECUCIÓN.**

Con carácter general, las subvenciones municipales tendrán un plazo de ejecución anual, siendo el periodo elegible a efectos de justificación el año natural.



En aquellos supuestos en los que las circunstancias hagan conveniente la fijación de un plazo de ejecución superior al anual, o la modificación del periodo elegible, se deberán recoger en las correspondientes bases de las subvenciones.

#### **ARTÍCULO 9.- CRITERIOS GENERALES A CONSIDERAR EN LA REGULACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.**

-SUBVENCIONES NOMINATIVAS: Para la consideración de una subvención como nominativa deberá recogerse en el Presupuesto municipal el beneficiario de la subvención.

El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en la resolución de concesión y, en su caso, los convenios a través de los cuales se canalicen estas subvenciones tal y como se especifica en el artículo 28 de la LGS y en el artículo 65 RLGs

-SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA: Las convocatorias deberán incorporar el baremo con los criterios para la concesión, así como la ponderación de estos.

En los supuestos en los que excepcionalmente se prevea la posibilidad de realizar el prorrateo del crédito aprobado entre los solicitantes deberá recogerse expresamente en las bases de las convocatorias.

-SUBVENCIONES DIRECTAS POR CONCURRENCIA DE CIRCUNSTANCIAS DE INTERES SOCIAL Y HUMANITARIO: Su otorgamiento requerirá la previa aprobación de unas bases donde se establezcan los requisitos objetivos que han de concurrir para su concesión.

#### **ARTÍCULO 10.- FINANCIACIÓN.**

La efectividad de las líneas de ayudas y subvenciones incluidas en el presente plan, quedarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el correspondiente presupuesto anual. Previo a la concesión de cualquier tipo de subvención se procederá a la tramitación de la autorización del gasto correspondiente.

Las Subvenciones a que hace referencia este Plan Estratégico se financian con cargo a los créditos correspondientes del presupuesto municipal, consignado para 2024 en las aplicaciones presupuestarias que se especifican en el mismo.

#### **ARTÍCULO 11.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.**

El control y seguimiento del presente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de La Guancha se realizará de forma anual, en dos aspectos.

- Control económico - financiero de las subvenciones concedidas, que está encomendado a la Intervención del Ayuntamiento de La Guancha, que se realizará en las condiciones recogidas en la legislación vigente y con los procedimientos que por parte de la Intervención General se determinen.
- Control y seguimiento del Plan, para ello cada responsable de cada línea de subvención emitirá antes del 28 de febrero del siguiente año un informe-memoria sobre el grado de ejecución del plan, sus efectos y las repercusiones presupuestarias y financieras que se deriven de su aplicación, conforme a las especificaciones que se indican a continuación. Dichos informes, junto con el plan actualizado, serán remitidos a la Secretaría de la Corporación para su toma de razón por el pleno de la corporación.
- Información de cada línea y tipo de subvención, que recogerán las subvenciones concedidas, justificadas, las renunciadas y las reintegradas (o en procedimiento de reintegro).
- El grado de cumplimiento de sus objetivos específicos, de su plazo de consecución. A tales efectos, para cada línea de subvención se deberán determinar los indicadores de cumplimiento de sus objetivos.
- Los costes efectivos en relación con los previsibles, de su plan de acción y de sus indicadores cuantificables.
- Impacto y efectos sobre la realidad en la que se ha pretendido incidir.

- Repercusiones presupuestarias y financieras que se derivan de la aplicación del Plan.
- Conclusiones o valoración global.
- Sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

#### **ARTÍCULO 12.- TRANSPARENCIA.**

Todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, en cada una de sus líneas estratégicas, programas de ayuda y convocatorias serán publicadas durante el mes siguiente a cada trimestre natural, de acuerdo con los Artículos 30 y 31 del Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en la Web municipal como en el Tablón de anuncios Oficiales de la Sede Electrónica; en el Tablón de Anuncios físico, en el Boletín Oficial correspondiente cuando sea necesario y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el beneficiario, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

## ANEXO I

<p><b>LÍNEA DE SUBVENCIÓN:</b> DINAMIZACIÓN COMERCIAL. PROMOCIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL. FOMENTO DEL ASOCIANISMO. SUBVENCIÓN NOMINATIVA</p> <p><b>Concejalía de las Áreas de Juventud y Drogo Dependencia, Cementerios, Bienestar Animal, Protección Civil y Emergencias, Protocolo, Albergue y Ludoteca, Sector Primario y Mercadillo del Agricultor.</b></p>	
1º Objetivos estratégicos.	Promoción del Mercado Municipal y dinamización de la actividad comercial en el municipio.
2º Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas.	Mercado. Dinamización comercial. Fomento y promoción del desarrollo local.
3º Objetivos específicos y efectos que se pretenden con la aplicación.	Hacer atractivas las ofertas que presentan los comercios del mercado municipal al objeto de lograr un flujo de mayor actividad en el mismo, y desarrollar la actividad económica del municipio, dando a conocer el mismo.
4º Ámbito temporal / Plazo necesario para su consecución.	Otorgamiento anual.
5º Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación. Programación Plurianual.	El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas. Fondos propios.
6º Plan de acción: líneas básicas que deben contener las bases reguladoras y calendario de elaboración.	La resolución y en su caso los convenios que se suscriban deberán contener: Objeto, cuantía y crédito presupuestario, obligaciones del beneficiario, gastos subvencionables, compatibilidad, régimen de justificación, potestades de la administración y régimen supletorio. Calendario de elaboración: el ejercicio presupuestario.
7º Régimen de seguimiento, evaluación continua e indicadores relacionados con los objetivos del Plan.	Memoria explicativa de acciones y objetivos alcanzados, y memoria económica de costes. Indicadores: en particular se analizarán los siguientes indicadores:  DE EFICACIA: miden el grado en que ha sido alcanzados desde un punto de vista físico los objetivos previstos:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de actividades realizadas/ N° de actividades previstas</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Población cubierta actividad/Población estimada objeto de la actividad</li> <li>• N° de actividades realizadas en el año anterior</li> <li>• Población cubierta por la actividad objeto de subvención en el año anterior</li> </ul> <p><i>DE EFICIENCIA: aquellos que relacionan el coste de producción con la producción obtenida, entendiéndose que una actividad es plenamente eficiente cuando consigue ser eficaz minimizando el coste de los recursos empleados para conseguir la eficacia:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coste de la actividad/N° de usuarios</li> <li>• Coste real de la actividad/Coste previsto de la actividad</li> </ul>							
<p>Nominativa con convenio</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="997 499 1053 1019"><b>BENEFICIARIOS</b></th> <th data-bbox="997 1019 1053 1478"><b>APLICACIÓN PRE-SUPUESTARIA</b></th> <th data-bbox="997 1478 1053 1628"><b>IMPORTE</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1053 499 1160 1019">JUNTA DEL MERCADO DEL AGRICULTOR (***5501**)</td> <td data-bbox="1053 1019 1160 1478">4312.489.24</td> <td data-bbox="1053 1478 1160 1628">10.000,00 €</td> </tr> </tbody> </table>	<b>BENEFICIARIOS</b>	<b>APLICACIÓN PRE-SUPUESTARIA</b>	<b>IMPORTE</b>	JUNTA DEL MERCADO DEL AGRICULTOR (***5501**)	4312.489.24	10.000,00 €	<p>8º Régimen/Modalidad de Concesión.</p> <p>9º Beneficiarios, aplicación presupuestaria afectadas e importes.</p>
<b>BENEFICIARIOS</b>	<b>APLICACIÓN PRE-SUPUESTARIA</b>	<b>IMPORTE</b>					
JUNTA DEL MERCADO DEL AGRICULTOR (***5501**)	4312.489.24	10.000,00 €					

<b>LÍNEA DE SUBVENCIÓN: FOMENTO DEL ASOCIANISMO PARA DESARROLLO LOCAL DEL TEJIDO EMPRESARIAL. SUBVENCIÓN NOMINATIVA.</b>	
<b>Concejalía de las Áreas de Cultura y Promoción Cultural, Participación Ciudadana, Prensa y Radio Municipal, Comercio y Consumo, Tráfico y Seguridad Vial, Servicios Municipales, Tercera Edad y Sanidad.</b>	
1º Objetivos estratégicos.	Promocionar y fomentar el desarrollo económico local a través del sector empresarial del municipio de La Guancha.
2º Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas.	Dinamización comercial. Fomento y promoción del desarrollo local. Participación ciudadana.
3º Objetivos específicos y efectos que se pretenden con la aplicación.	El desarrollo empresarial, tanto individual como colectivo de las empresas y empresarios de La Guancha, subvencionando parte de los costes en los que incurren la asociación más representativa de los mismos y sus actividades, asesoramiento y orientación, etc.
4º Ámbito temporal / Plazo necesario para su consecución.	Otorgamiento anual.
5º Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación. Programación Plurianual.	El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas. Fondos propios.
6º Plan de acción: líneas básicas que deben contener las bases reguladoras y calendario de elaboración.	Los convenios que se suscriban deberán contener: Objeto, cuantía y crédito presupuestario, obligaciones del beneficiario, gastos subvencionables, compatibilidad, régimen de justificación, potestades de la administración y régimen supletorio. Calendario de elaboración: el ejercicio presupuestario.
7º Régimen de seguimiento, evaluación continua e indicadores relacionados con los objetivos del Plan.	Memoria explicativa de acciones y objetivos alcanzados, y memoria económica de costes. Indicadores: en particular se analizarán los siguientes indicadores:  DE EFICACIA: miden el grado en que ha sido alcanzados desde un punto de vista físico los objetivos previstos:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de actividades realizadas/ N° de actividades previstas</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Población cubierta actividad/Población estimada objeto de la actividad</li> <li>• N° de actividades realizadas en el año anterior</li> <li>• Población cubierta por la actividad objeto de subvención en el año anterior</li> </ul> <p><i>DE EFICIENCIA: aquellos que relacionan el coste de producción con la producción obtenida, entendiéndose que una actividad es plenamente eficiente cuando consigue ser eficaz minimizando el coste de los recursos empleados para conseguir la eficacia:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coste de la actividad/N° de usuarios</li> <li>• Coste real de la actividad/Coste previsto de la actividad</li> </ul>						
8º Régimen/Modalidad de Concesión.	Nominativa con convenio						
9º Beneficiarios, aplicación presupuestaria afectadas e importes.	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="997 1019 1050 1272"><b>BENEFICIARIOS</b></th> <th data-bbox="997 757 1050 1019"><b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b></th> <th data-bbox="997 506 1050 757"><b>IMPORTE</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1050 1019 1102 1272">AGUPYME (**9788**)</td> <td data-bbox="1050 757 1102 1019">4314.489.21</td> <td data-bbox="1050 506 1102 757">12.000,00 €</td> </tr> </tbody> </table>	<b>BENEFICIARIOS</b>	<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>IMPORTE</b>	AGUPYME (**9788**)	4314.489.21	12.000,00 €
<b>BENEFICIARIOS</b>	<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>IMPORTE</b>					
AGUPYME (**9788**)	4314.489.21	12.000,00 €					

<p><b>LÍNEA DE SUBVENCIÓN: PROMOCIÓN DE LAS PRÁCTICAS SALUDABLES. FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS. DEPORTISTAS. SUBVENCIÓNES NOMINATIVAS.</b></p> <p><b>Concejalía de Deportes e Instalaciones Deportivas, Medio Ambiente, Obras y Urbanismo, Vivienda, y Coordinadora de Áreas Administrativas y concejalías.</b></p>	
1º Objetivos estratégicos.	<p>Fomentar la actividad deportiva en general del municipio de La Guancha para cofinanciar gastos derivados de la misma.</p> <p>El área de competencia afectada es deportes.</p> <p>Las ayudas se dirigen a los asociaciones y clubes de carácter deportivo del término municipal de La Guancha, con el objeto de promocionar, favorecer y desarrollar prácticas y hábitos de vida saludable, relacionados con el deporte y los valores que ello representa.</p> <p>Igualmente se pretende fomentar la actividad asociativa en el ámbito del deporte en el término municipal.</p>
2º Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas.	<p>Fomentar y favorecer la realización de actividades deportivas de todo tipo, promover la formación deportiva, el asociacionismo deportivo, sufragando parte de los costes de estas actividades.</p>
3º Objetivos específicos y efectos que se pretenden con la aplicación.	Otorgamiento anual.
4º Ambito temporal/ Plazo necesario para su consecución.	El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas. Fondos propios.
5º Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación. Programación Plurianual.	Los convenios que se suscriban deberán contener: Objeto, cuantía y crédito presupuestario, obligaciones del beneficiario, gastos subvencionables, compatibilidad, régimen de justificación, potestades de la administración y régimen supletorio.
6º Plan de acción: líneas básicas que deben contener las bases reguladoras y calendario de elaboración.	Memoria explicativa de acciones y objetivos alcanzados, y memoria económica de costes.
7º Régimen de seguimiento, evaluación continua e indicadores relacionados con los objetivos del Plan.	<p>Indicadores: en particular se analizarán los siguientes indicadores:</p> <p>DE EFICACIA: miden el grado en que ha sido alcanzados desde un punto de vista físico los objetivos previstos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de actividades realizadas/ N° de actividades previstas</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Población cubierta actividad/Población estimada objeto de la actividad</li> <li>• N° de actividades realizadas en el año anterior</li> <li>• Población cubierta por la actividad objeto de subvención en el año anterior</li> </ul> <p><i>DE EFICIENCIA: aquellos que relacionan el coste de producción con la producción obtenida, entendiendo que una actividad es plenamente eficiente cuando consigue ser eficaz minimizando el coste de los recursos empleados para conseguir la eficacia:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coste de la actividad/N° de usuarios</li> <li>• Coste real de la actividad/Coste previsto de la actividad</li> </ul>		
8º Régimen/Modalidad de Concesión.	Nominativa con convenio		
9º Beneficiarios, aplicación presu-puestaria afectadas e importes.	<b>BENEFICIARIOS</b>	<b>APLICACIÓN PRE-SUPUESTARIA</b>	<b>IMPORTE</b>
	CLUB BALONCESTO GUANCHA (**3310**)	341A.489.11	40.000,00 €
	ASOCIACIÓN CLUB DEPORTIVO MONTEFRIO (**6430**)	341A.489.14	30.000,00 €
	ASOCIACIÓN DERECHA 3K MOTOR (**7112**)	341A.489.33	2.000,00 €
	CLUB DEPORTIVO GRICIA (**6828**)	341A.489.34	6.000,00 €

	CLUB DEPORTIVO MAGIC DANCE (***6940**)	341A.489.35	2.000,00 €
	CLUB BICICROOS LA HOYA-LA GUANCHA (***6408**)	341A.489.36	2.000,00 €
	CLUB DEPORTIVO KARATE NOMAE (***6212**)	341A.489.37	2.000,00 €
	CLUB DEPORTIVO PELICAR LA GUANCHA (***8062**)	341A.489.38	2.000,00 €
	ESCUDERÍA DAUTE LOS REALEJOS (***3614**)	341A.489.13	10.000,00€

<b>LÍNEA DE SUBVENCIÓN: DINAMIZACIÓN CULTURAL. FOMENTO DE LA ACTIVIDAD CULTURAL. SUBVENCIÓNES NOMINATIVAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS CULTURALES</b> <b>Concejalía de las Áreas de Cultura y Promoción Cultural, Participación Ciudadana, Prensa y Radio Municipal, Comercio y Consumo, Tráfico y Seguridad Vial, Servicios Municipales, Tercera Edad y Sanidad.</b>	
<b>1º Objetivos estratégicos.</b>	Fomentar el desarrollo cultural en general del municipio de La GüanCHA y la formación y mantenimiento de la cultura en cualquiera de sus vertientes, siempre con la colaboración del Ayuntamiento realizando las actividades necesarias para consolidar la misma como expresión cultural de este municipio. El área de competencia afectada es cultura.
<b>2º Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas.</b>	Las ayudas se dirigen a asociaciones del municipio y empresas de carácter cultural, con el fin de financiar parte de las actividades y eventos que se realicen en beneficio de los habitantes del municipio.
<b>3º Objetivos específicos y efectos que se pretenden con la aplicación.</b>	Promover la celebración de festivales y eventos que faciliten la conservación y difusión cultural; incentivando la creación y producción artística y cultural.
<b>4º Ambito temporal / Plazo necesario para su consecución.</b>	Otorgamiento anual.

<p>5º Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación. Programación Plurianual.</p>	<p>Financiación con fondos propios</p>
<p>6º Plan de acción: líneas básicas que deben contener las bases reguladoras y calendario de elaboración.</p>	<p>Los convenios que se suscriban deberán contener: Objeto, cuantía y crédito presupuestario, obligaciones del beneficiario, gastos subvencionables, compatibilidad, publicidad de la subvención, régimen de justificación, potestades de la administración y régimen supletorio.</p> <p>Calendario de elaboración: el ejercicio presupuestario.</p> <p>Memoria explicativa de acciones y objetivos alcanzados, y memoria económica de costes.</p> <p>Indicadores: en particular se analizarán los siguientes indicadores:</p> <p>DE EFICACIA: miden el grado en que ha sido alcanzados desde un punto de vista físico los objetivos previstos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de actividades realizadas/ N° de actividades previstas</li> <li>• Población cubierta actividad/Población estimada objeto de la actividad</li> <li>• N° de actividades realizadas en el año anterior</li> <li>• Población cubierta por la actividad objeto de subvención en el año anterior</li> </ul> <p>DE EFICIENCIA: aquellos que relacionan el coste de producción con la producción obtenida, entendiendo que una actividad es plenamente eficiente cuando consigue ser eficaz minimizando el coste de los recursos empleados para conseguir la eficacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coste de la actividad/N° de usuarios</li> <li>• Coste real de la actividad/Coste previsto de la actividad</li> </ul>
<p>7º Régimen de seguimiento, evaluación continua e indicadores relacionados con los objetivos del Plan.</p>	<p>DE EFICIENCIA: aquellos que relacionan el coste de producción con la producción obtenida, entendiendo que una actividad es plenamente eficiente cuando consigue ser eficaz minimizando el coste de los recursos empleados para conseguir la eficacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coste de la actividad/N° de usuarios</li> <li>• Coste real de la actividad/Coste previsto de la actividad</li> </ul>

8º Régimen/Modalidad de Concesión.	Nominativa con convenio		
	BENEFICIARIOS	APLICACIÓN PRE-SUPUESTARIA	IMPORTE
9º Beneficiarios, aplicación presupuestaria afectadas e importes.	PATRONATO DE MÚSICA XVIII DE ENERO (***2344**)	3344.489,09	42.000,00 €
	AGRUPACIÓN FOLCLÓRICA ABRUN-COS (***1059**)	3344.489,29	8.500,00 €

<b>LÍNEA DE SUBVENCIÓN:</b> ASOCIACIONISMO Y PARTICIPACIÓN. FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ASOCIATIVA QUE PARTICIPE EN LA PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES VECINALES EN LAS FIESTAS TRADICIONALES.	
<b>Concejalía de Áreas Patrimonio, Turismo, Festejos, Artesanía, Parques y Jardines, Régimen Interior</b>	
1º Objetivos estratégicos.	Fomentar las actividades sociales, de ocio y tiempo libre, fomentando la convivencia y participación ciudadana. Promover la integración social. Apoyar el asociacionismo. Apoyo a las actividades culturales y tradicionales municipales. Las áreas afectadas son las de participación ciudadana, fiestas y promoción cultural. Las ayudas se dirigen a las asociaciones del municipio que fomenten la participación ciudadana en la cultura y fiestas tradicionales.
2º Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas.	La conservación, difusión y desarrollo cultural, y la participación popular en la vida cultural del municipio. Otorgamiento anual.
3º Objetivos específicos y efectos que se pretenden con la aplicación.	El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas. Fondos propios.
4º Ambito temporal / Plazo necesario para su consecución.	
5º Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación. Programación Plurianual.	

<p>6º Plan de acción: líneas básicas que deben contener las bases reguladoras y calendario de elaboración.</p>	<p>Los convenios que se suscriban deberán contener: Objeto, cuantía y crédito presupuestario, obligaciones del beneficiario, gastos subvencionables, compatibilidad, régimen de justificación, potestades de la administración y régimen supletorio.</p> <p>Calendario de elaboración: el ejercicio presupuestario.</p>
<p>7º Régimen de seguimiento, evaluación continua e indicadores relacionados con los objetivos del Plan.</p>	<p>Memoria explicativa de acciones y objetivos alcanzados, y memoria económica de costes.</p> <p>Indicadores: en particular se analizarán los siguientes indicadores:</p> <p>DE EFICACIA: miden el grado en que ha sido alcanzados desde un punto de vista físico los objetivos previstos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de actividades realizadas/ N° de actividades previstas</li> <li>• Población cubierta actividad/Población estimada objeto de la actividad</li> <li>• N° de actividades realizadas en el año anterior</li> <li>• Población cubierta por la actividad objeto de subvención en el año anterior</li> </ul> <p>DE EFICIENCIA: aquellos que relacionan el coste de producción con la producción obtenida, entendiéndose que una actividad es plenamente eficiente cuando consigue ser eficaz minimizando el coste de los recursos empleados para conseguir la eficacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coste de la actividad/N° de usuarios</li> <li>• Coste real de la actividad/Coste previsto de la actividad</li> </ul>

8º Régimen/Modalidad de Concepción.	Nominativa con convenio		
	BENEFICIARIOS	APLICACIÓN PRE-SUPUESTARIA	IMPORTE
9º Beneficiarios, aplicación presupuestaria afectadas e importes.	OTRAS TRANSFERENCIAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ANIMO DEL LUCRO	3384.489.02	1.500,00 €

<b>LÍNEA DE SUBVENCIÓN:</b> DERECHO, ACCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL. FOMENTO ACTIVIDADES Y ACTIVACIONES HUMANITARIAS. SUBVENCIÓN NOMINATIVA	
<b>Concepción Áreas de Bienestar Social, Atención a la Discapacidad, Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías, Formación, Empleo y Desarrollo Local, Menor y Familia, Educación, Biblioteca, Políticas de Igualdad y Violencia de Género, Diversidad y LGTBI+.</b>	
1º Objetivos estratégicos.	Fomentar la participación de asociaciones sin ánimo de lucro, prestando servicios a aquellos colectivos más vulnerables.
2º Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas.	El área de competencia afectada es servicios sociales. Las ayudas se dirigen a las asociaciones del municipio de carácter social, que fomentan la ayuda a determinados colectivos con autismo, cáncer, Alzheimer, drogodependencia, mayores entre otras.
3º Objetivos específicos y efectos que se pretenden con la aplicación.	Apoyar el mantenimiento y funcionamiento de asociaciones previstas en el presupuesto municipal.
4º Ambito temporal / Plazo necesario para su consecución.	Otorgamiento anual.
5º Costes previsible para su realización y fuentes de financiación. Programación Plurianual.	El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas. Fondos propios.
6º Plan de acción: líneas básicas que deben contener las bases reguladoras y calendario de elaboración.	Los convenios que se suscriban deberán contener: Objeto, cuantía y crédito presupuestario, obligaciones del beneficiario, gastos subvencionables, compatibilidad, régimen de justificación, potestades de la administración y régimen supletorio. Calendario de elaboración: el ejercicio presupuestario.

<p>7º Régimen de seguimiento, evaluación continua e indicadores relacionados con los objetivos del Plan.</p>	<p><i>Memoria explicativa de acciones y objetivos alcanzados, y memoria económica de costes.</i></p> <p><i>Indicadores: en particular se analizarán los siguientes indicadores:</i></p> <p><i>DE EFICACIA: miden el grado en que ha sido alcanzados desde un punto de vista físico los objetivos previstos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nº de actividades realizadas/ Nº de actividades previstas</i></li> <li>• <i>Población cubierta actividad/Población estimada objeto de la actividad</i></li> <li>• <i>Nº de actividades realizadas en el año anterior</i></li> <li>• <i>Población cubierta por la actividad objeto de subvención en el año anterior</i></li> </ul> <p><i>DE EFICIENCIA: aquellos que relacionan el coste de producción con la producción obtenida, entendiéndose que una actividad es plenamente eficiente cuando consigue ser eficaz minimizando el coste de los recursos empleados para conseguir la eficacia:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Coste de la actividad/Nº de usuarios</i></li> </ul> <p><i>Coste real de la actividad/Coste previsto de la actividad</i></p>
<p>8º Régimen/Modalidad de Concesión.</p>	<p><i>El procedimiento de concesión directa, siempre que se cumplan los requisitos previstos en la Ordenanza Reguladora y atendiendo a razones de interés social.</i></p>

	BENEFICIARIOS	APLICACIÓN PRE-SUPUESTARIA	IMPORTE
9º Beneficiarios, aplicación presupuestaria afectadas e importes.	ASOCIACIÓN DE ASOCIACIÓN SOCIOCOMUNITARIA SUMAS (**6541**)	231A.489.40	31.000,00 €
	ASOCIACIÓN DE CÁNCER DE MAMA DE TENERIFE. AMATE (**8551**)	311A.489.26	2.500,00.-€

<b>LÍNEA DE SUBVENCIÓN: PROMOCIÓN DE LA AGRICULTURA. APOYO AL SECTOR PRIMARIO MUNICIPAL Concejalía de las Áreas de Juventud y Drogo-dependencia, Cementerios, Bienestar Animal, Protección Civil y Emergencias, Protocolo, Albergue y Ludoteca, Sector Primario y Mercadillo del Agricultor</b>	
1º Objetivos estratégicos.	Promocionar la práctica de la agricultura para evitar la desaparición de este sector; sufragando parte de los costes de la misma, dado que el sostenimiento del mismo es indispensable para la protección del interés general en municipio tradicionalmente agrícola y rural.
2º Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas.	El área de competencia afectada es el desarrollo rural, dirigiéndose las ayudas al sector de la agricultura y en concreto al sector vitivinícola.
3º Objetivos específicos y efectos que se pretenden con la aplicación.	Conservar, desarrollar y modernizar el sector agrícola en el término municipal, mejorando la competitividad del mismo, mediante la financiación de una parte en los que incurren en sus actividades con el fin de modernizarlo creando un sector más eficiente.
4º Ámbito temporal / Plazo necesario para su consecución.	Otorgamiento anual.
5º Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación. Programación Plurianual.	El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas. Fondos propios.



<p>6º Plan de acción: líneas básicas que deben contener las bases reguladoras y calendario de elaboración.</p>	<p>Calendario de elaboración: el ejercicio presupuestario.</p>
<p>7º Régimen de seguimiento, evaluación continua e indicadores relacionados con los objetivos del Plan.</p>	<p>Memoria explicativa de acciones y objetivos alcanzados, y memoria económica de costes. Indicadores: en particular se analizarán los siguientes indicadores: DE EFICACIA: miden el grado en que ha sido alcanzados desde un punto de vista físico los objetivos previstos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de actividades realizadas/ N° de actividades previstas</li> <li>• Población cubierta actividad/Población estimada objeto de la actividad</li> <li>• N° de actividades realizadas en el año anterior</li> <li>• Población cubierta por la actividad objeto de subvención en el año anterior</li> </ul> <p>DE EFICIENCIA: aquellos que relacionan el coste de producción con la producción obtenida, entendiendo que una actividad es plenamente eficiente cuando consigue ser eficaz minimizando el coste de los recursos empleados para conseguir la eficacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coste de la actividad/N° de usuarios</li> <li>• Coste real de la actividad/Coste previsto de la actividad</li> </ul>

Concurrencia competitiva			
8º Régimen/Modalidad de Concepción.	BENEFICIARIOS	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
9º Beneficiarios, aplicación presupuestaria afectadas e importes.	CONSEJO REGULADOR YCODEN - DAUTE ISORA (**0047**)	419A.489.12	5.000,00 €

<b>LÍNEA DE SUBVENCIÓN: ASOCIACIONISMO Y PARTICIPACIÓN. FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ASOCIATIVA QUE PARTICIPE EN LA PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES VECINALES EN LAS FIESTAS TRADICIONALES.</b>	
<b>Concejalía de las Áreas de Cultura y Promoción Cultural, Participación Ciudadana, Prensa y Radio Municipal, Comercio y Consumo, Tráfico y Seguridad Vial, Servicios Municipales, Tercera Edad y Sanidad.</b>	
1º Objetivos estratégicos.	Fomentar las actividades sociales, de ocio y tiempo libre, fomentando la convivencia y participación ciudadana. Promover la integración social. Apoyar el asociacionismo. Apoyo a las actividades culturales y tradicionales municipales.
2º Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas.	Las áreas afectadas son las de participación ciudadana, fiestas y promoción cultural. Las ayudas se dirigen a las asociaciones del municipio que fomenten la participación ciudadana en la cultura y fiestas tradicionales.
3º Objetivos específicos y efectos que se pretenden con la aplicación.	La conservación, difusión y desarrollo cultural, y la participación popular en la vida cultural del municipio.
4º Ambito temporal / Plazo necesario para su consecución.	Otorgamiento anual.
5º Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación. Programación Plurianual.	El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas. Fondos propios.

<p>6º Plan de acción: líneas básicas que deben contener las bases reguladoras y calendario de elaboración.</p>	<p>Los convenios que se suscriban deberán contener: Objeto, cuantía y crédito presupuestario, obligaciones del beneficiario, gastos subvencionables, compatibilidad, régimen de justificación, potestades de la administración y régimen supletorio.</p> <p>Calendario de elaboración: el ejercicio presupuestario.</p>
<p>7º Régimen de seguimiento, evaluación continua e indicadores relacionados con los objetivos del Plan.</p>	<p>Memoria explicativa de acciones y objetivos alcanzados, y memoria económica de costes.</p> <p>Indicadores: en particular se analizarán los siguientes indicadores:</p> <p>DE EFICACIA: miden el grado en que ha sido alcanzados desde un punto de vista físico los objetivos previstos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de actividades realizadas/ N° de actividades previstas</li> <li>• Población cubierta actividad/Población estimada objeto de la actividad</li> <li>• N° de actividades realizadas en el año anterior</li> <li>• Población cubierta por la actividad objeto de subvención en el año anterior</li> </ul> <p>DE EFICIENCIA: aquellos que relacionan el coste de producción con la producción obtenida, entendiéndose que una actividad es plenamente eficiente cuando consigue ser eficaz minimizando el coste de los recursos empleados para conseguir la eficacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coste de la actividad/N° de usuarios</li> <li>• Coste real de la actividad/Coste previsto de la actividad</li> </ul>

8º Régimen/Modalidad de Concepción.	Nominativa con convenio		
	BENEFICIARIOS	APLICACIÓN PRE-SUPUESTARIA	IMPORTE
9º Beneficiarios, aplicación presupuestaria afectadas e importes.	ASOCIACIÓN DE LA TERCERA EDAD. XXV DE NOVIEMBRE SANTA CATALINA (**4501**)	924C.489.23	2.000,00 €
	ASOCIACIÓN CULTURAL LA COSTA (**5721**)	924C.489.22	2.000,00 €
	CLUB DE LA TERCERA EDAD LA COSTA. SANTO DOMINGO (**3174**)	924C.489.18	2.000,00 €
	CLUB DE LA TERCERA EDAD DE LA GUANCHA (**2531**)	924C.489.19	2.000,00 €
	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ANIMO DE LUCRO (OTRAS ASOCIACIONES)	924C.489.25	19.500,00 €

<b>LÍNEA DE SUBVENCIÓN: SUBVENCIÓNES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN</b> <b>Concejalía Áreas de Bienestar Social, Atención a la Discapacidad, Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías, Formación, Empleo y Desarrollo Local, Menor y Familia, Educación, Biblioteca, Políticas de Igualdad y Violencia de Género, Diversidad y LGTBI+.</b>	
1º Objetivos estratégicos.	La finalidad de estas subvenciones es fomentar la mejora del nivel educativo de los vecinos de La Guancha, garantizar la igualdad en el ejercicio del derecho a la educación de los estudiantes y promover el acceso de estos a los distintos niveles de enseñanza. Las áreas de competencia afectada son educación y asistencia social. Las ayudas tienen por objeto garantizar la igualdad en el ejercicio de derecho a la educación de los alumnos residentes en La guancha que cursen estudios en distintas modalidades.
2º Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas.	El objeto la firma de un convenio con la ULL para facilitar la posibilidad que estudiantes del municipio realicen prácticas.
3º Objetivos específicos y efectos que se pretenden con la aplicación.	Otorgamiento anual.
4º Ámbito temporal / Plazo necesario para su consecución.	El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas. Fondos propios.
5º Costes previsible para su realización y fuentes de financiación. Programación Plurianual.	El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria. Las bases de la convocatoria contendrán: objeto, requisitos de los beneficiarios, requisitos referidos a las obras de rehabilitación, requisitos relativos a la vivienda objeto de rehabilitación, procedimiento de concesión de subvenciones, criterios para otorgar la subvención y su ponderación, documentación, cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación, plazo y forma de justificación, compatibilidad con otras subvenciones, reintegro, subrogación del beneficiario, infracciones y sanciones y jurisdicción. Calendario de elaboración: el ejercicio presupuestario.
6º Plan de acción: líneas básicas que deben contener las bases reguladoras y calendario de elaboración.	

<p>7º Régimen de seguimiento, evaluación continua e indicadores relacionados con los objetivos del Plan.</p>	<p>Memoria explicativa de acciones y objetivos alcanzados, y memoria económica de costes. Indicadores: en particular se analizarán los siguientes indicadores:</p> <p>DE EFICACIA: miden el grado en que ha sido alcanzados desde un punto de vista físico los objetivos previstos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de actividades realizadas/ Nº de actividades previstas</li> <li>Población cubierta actividad/Población estimada objeto de la actividad</li> <li>Nº de actividades realizadas en el año anterior</li> <li>Población cubierta por la actividad objeto de subvención en el año anterior</li> </ul> <p>DE EFICIENCIA: aquellos que relacionan el coste de producción con la producción obtenida, entendiéndose que una actividad es plenamente eficiente cuando consigue ser eficaz minimizando el coste de los recursos empleados para conseguir la eficacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Coste de la actividad/Nº de usuarios</li> <li>Coste real de la actividad/Coste previsto de la actividad</li> </ul>						
<p>8º Régimen/Modalidad de Concesión.</p>	<p>Concurrencia competitiva</p>						
<p>9º Beneficiarios, aplicación presupuestaria afectadas e importes.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1177 1016 1225 1272">BENEFICIARIOS</th> <th data-bbox="1177 752 1225 1016">APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</th> <th data-bbox="1177 506 1225 752">IMPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1225 1016 1300 1272">UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA (**1800**)</td> <td data-bbox="1225 752 1300 1016">3264.489.00</td> <td data-bbox="1225 506 1300 752">2.000,00 €</td> </tr> </tbody> </table>	BENEFICIARIOS	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE	UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA (**1800**)	3264.489.00	2.000,00 €
BENEFICIARIOS	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE					
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA (**1800**)	3264.489.00	2.000,00 €					

<b>LÍNEA DE SUBVENCIÓN: DERECHO, ACCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL. FOMENTO DE AYUDAS EN MATERIA DE CARÁCTER SOCIAL (AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL)</b> <b>Concejalía Áreas de Bienestar Social, Atención a la Discapacidad, Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías, Formación, Empleo y Desarrollo Local, Menor y Familia, Educación, Biblioteca, Políticas de Igualdad y Violencia de Género, Diversidad y LGTBI+.</b>	
1º Objetivos estratégicos.	Fomento de ayudas de carácter social.
2º Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas.	El área de competencia afectada es servicios sociales. Las ayudas se dirigen a colectivos de personas en situación de necesidad social.
3º Objetivos específicos y efectos que se pretenden con la aplicación.	Contribuir a prevenir, evitar o paliar situaciones de marginación social. Potenciar la autonomía personal y la promoción de la accesibilidad de personas con discapacidad y del colectivo de tercera edad, mejorando su calidad de vida y favoreciendo la integración en el medio social.
4º Ámbito temporal / Plazo necesario para su consecución.	Otorgamiento anual.
5º Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación. Programación Plurianual.	El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas. Fondos propios.
6º Plan de acción: líneas básicas que deben contener las bases reguladoras y calendario de elaboración.	El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica se realizará mediante la correspondiente Ordenanza Reguladora de Ayudas de Emergencia Social, que contendrá objeto, régimen jurídico, consignación presupuestaria, lugar de presentación y plazo, subsanación de solicitudes, resolución, pago, justificación de las ayudas, obligaciones, compatibilidad, suspensión y reintegro. Ayudas de emergencia social: definición y clases, finalidades, requisitos, documentación, criterios de concesión.  Calendario de elaboración: el ejercicio presupuestario.

7º Régimen de seguimiento, evaluación continua e indicadores relacionados con los objetivos del Plan.	<p>Memoria explicativa de acciones y objetivos alcanzados, y memoria económica de costes. Informe técnico social.</p> <p>Indicadores: en particular se analizarán los siguientes indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- número de solicitudes</li> <li>- número de concesiones</li> <li>- número de denegaciones</li> <li>- total de crédito concedido así como cuantía media de las ayudas</li> </ul>		
8º Régimen/Modalidad de Concepción.	El procedimiento de concesión directa, siempre que se cumplan los requisitos previstos en la Ordenanza Reguladora y atendiendo a razones de interés social.		
9º Beneficiarios, aplicación presupuestaria afectadas e importes.	<b>BENEFICIARIOS</b>	<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>IMPORTE</b>
	PERSONAS EN SITUACIÓN DE NECESIDAD SOCIAL	2310.48000	120.000,00 €

<p><b>LÍNEA DE SUBVENCIÓN: PROTECCIÓN CIVIL PARA PROTEGER Y CONSERVAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LA PERSONAS, ASÍ COMO DE SUS BIENES MATERIALES Y ENTORNO ANTE CUALQUIER EVENTUALIDAD DE DESASTRE Y ASÍ MISMO PREVENIR Y REDUCIR LOS RIESGOS DE ACCIDENTES Y DESASTRES. Concejalía de las Áreas de Juventud y Drogodependencia, Cementerios, Bienestar Animal, Protección Civil y Emergencias, Protocolo, Albergue y Ludoteca, Sector Primario y Mercadillo del Agricultor.</b></p>		
1º Objetivos estratégicos.	Promoción de la protección civil	
2º Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas.	Mercado. Dinamización comercial. Fomento y promoción del desarrollo local, fiestas y actividades culturales.	
3º Objetivos específicos y efectos que se pretenden con la aplicación.	Proteger y conservar la integridad física de la personas, así como de sus bienes materiales y entorno ante cualquier eventualidad de desastre y así mismo prevenir y reducir los riesgos de accidentes y desastres.	



4º <i>Ámbito temporal / Plazo necesario para su consecución.</i>	<i>Otorgamiento anual.</i>
5º <i>Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación. Programación Plurianual.</i>	<i>El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas. Fondos propios.</i>
6º <i>Plan de acción: líneas básicas que deben contener las bases reguladoras y calendario de elaboración.</i>	<i>Los convenios que se suscriban deberán contener: Objeto, cuantía y crédito presupuestario, obligaciones del beneficiario, gastos subvencionables, compatibilidad, régimen de justificación, potestades de la administración y régimen supletorio. Calendario de elaboración: el ejercicio presupuestario.</i>
7º <i>Régimen de seguimiento, evaluación continua e indicadores relacionados con los objetivos del Plan.</i>	<p><i>Memoria explicativa de acciones y objetivos alcanzados, y memoria económica de costes.</i></p> <p><i>Indicadores: en particular se analizarán los siguientes indicadores:</i></p> <p><i>DE EFICACIA: miden el grado en que ha sido alcanzados desde un punto de vista físico los objetivos previstos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nº de actividades realizadas/ Nº de actividades previstas</i></li> <li>• <i>Población cubierta actividad/Población estimada objeto de la actividad</i></li> <li>• <i>Nº de actividades realizadas en el año anterior</i></li> <li>• <i>Población cubierta por la actividad objeto de subvención en el año anterior</i></li> </ul> <p><i>DE EFICIENCIA: aquellos que relacionan el coste de producción con la producción obtenida, entendiendo que una actividad es plenamente eficiente cuando consigue ser eficaz minimizando el coste de los recursos empleados para conseguir la eficacia:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Coste de la actividad/Nº de usuarios</i></li> <li>• <i>Coste real de la actividad/Coste previsto de la actividad</i></li> </ul>
8º <i>Régimen/Modalidad de Concesión.</i>	<i>Nominativa con convenio</i>

	<b>BENEFICIARIOS</b>	<b>APLICACIÓN PRE-SUPUESTARIA</b>	<b>IMPORTE</b>
9º Beneficiarios, aplicación presupuestaria afectadas e importes.	ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE ACTUACIONES DE EMERGENCIAS (ADAE) (***5382**)	135A.489.01	10.000,00 €

Lo que se hace público en virtud del principio de interés público, enunciado en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, de acceso a la información pública y buen gobierno, publicar el Plan Estratégico de Subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife así como en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica corporativa, para general conocimiento.

En La Guancha, a veinticinco de octubre de dos mil veinticuatro.

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

**ICOD DE LOS VINOS****Empresa Municipal de Desarrollo Económico, Empleo, Ocio y Turismo Icodte, S.A.U.****ANUNCIO**

6204

190076

Mediante acuerdo del Consejo de Administración de la Empresa, de fecha 17 de octubre de 2024, se aprobaron las Bases que han de regir el Proceso de promoción interna para cubrir la plaza de Oficial Administrativo, cuya parte dispositiva recoge la literalidad de las siguientes bases:

**BASES DE SELECCIÓN PARA CUBRIR LA PLAZA DE OFICIAL ADMINISTRATIVO POR PROMOCIÓN INTERNA****Primera. - Objeto de la convocatoria y características de las plazas.**

1. El objeto de las presentes bases es la convocatoria de un proceso de promoción interna para cubrir la plaza de Oficial administrativo en la Piscina Municipal Eusebio Borges, categoría profesional encuadrada en el GRUPO III, especialistas y asimilados, del Convenio Colectivo vigente con código de registro 38101022012024 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife el 7 de junio de 2024. Como indica el artículo 16 de este convenio el procedimiento de promoción interna debe garantizar criterios objetivos, con igualdad de oportunidades para todo el personal y por tanto estar sujeto a unas bases de convocatoria.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a la necesidad, por parte de la empresa, de obtener en su organigrama una persona que se encargue de la elaboración de informes y gestión de estadísticas, lo que es fundamental para mantener un flujo de información eficiente. El entorno económico, social y cultural tan dinámico en el que opera la sociedad requiere de toma de decisiones diarias en base a los datos estadísticos y económicos del público objetivo de las actividades desarrolladas en la Piscina Municipal Eusebio Borges. Además, al tener habilidades en procedimientos administrativos y coordinación de secciones, esta persona contribuye a optimizar la organización interna y mejorar la comunicación entre departamentos. Así, la empresa puede asegurar una operación fluida y cumplir con sus objetivos de manera más efectiva, liberando a los encargados de tareas rutinarias y permitiéndoles enfocarse en decisiones estratégicas.

**Segunda. - Principios reguladores del procedimiento de selección.**

El procedimiento de selección regulado en las presentes Bases se regirá por los siguientes principios:

- a) Igualdad, mérito y capacidad.
- b) Publicidad de la convocatoria y de sus Bases.
- c) Transparencia.
- d) Igualdad y no discriminación de género
- e) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros del Órgano de Selección
- f) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación del Órgano de Selección.
- g) Adecuación entre el contenido del proceso selectivo y las funciones o tareas del puesto de trabajo que se convoca

### **Tercera.- Régimen jurídico y características del puesto a cubrir.**

La relación laboral que surge de la promoción interna, vista desde una perspectiva jurídica, se rige por la siguiente normativa:

a) La relación jurídica que vinculará al promocionado con la empresa será la de actividades laborales retribuidas que se realicen por cuenta y dependencia ajenas y por tanto recogida dentro de los principios de la Ley 16/1976, de 8 de abril, de Relaciones Laborales y demás normas reguladoras de las relaciones de trabajo. En concreto, por el Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo vigente con código de registro 38101022012024 así como el contrato laboral y el derecho consuetudinario.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en referencia al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo.

b) Las retribuciones de la plaza promocionada, así como las funciones de esta categoría profesional vienen recogidas en el Convenio Colectivo vigente.

c) El procedimiento de promoción interna viene recogido en el artículo 16 del Convenio Colectivo vigente a tenor literal lo que sigue *“En este sentido, la empresa se compromete a garantizar la promoción interna a efectos de cubrir las vacantes por el personal fijo de la plantilla o con derecho a serlo en la fecha de presentación de las solicitudes, **sujetándose a las bases de la convocatoria**, las cuales se fundamentarán en criterios objetivos, con igualdad de oportunidades para todo el personal”*.

### **Cuarta.- Requisitos**

Todos los requisitos enumerados, tanto general como específicos deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

#### **REQUISITOS GENERALES.**

1.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y las tareas de la plaza convocada.

2.- No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas, órganos constitucionales, estatutarios del Estado o de las Comunidades Autónomas, ni estar incurso en inhabilitación absoluta o especial para empleados públicos mediante resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado ni en situación equivalente, ni haber sido objeto de sanción disciplinaria o equivalente que, según las leyes de su país, impida el acceso al empleo público en términos similares.

3.- Estar en posesión de la titulación requerida para el GRUPO III. ESPECIALISTAS Y ASIMILADOS, **“Bachiller superior, F.P II o equivalente conforme con la legislación vigente”** o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

## REQUISITOS ESPECÍFICOS.

- 1.- Pertener a la plantilla de personal de la empresa Municipal de Desarrollo Económico, Empleo, Ocio y Turismo, Icodte, S.A.U en la condición de fijo en plantilla en la categoría profesional de Auxiliar Administrativo o similares a jornada completa.
- 2.- Poseer experiencia realizando funciones administrativas de empresas, constando en la vida laboral del aspirante a la promoción interna un periodo mínimo de dos años desempeñando funciones en las categorías de auxiliar administrativa, administrativa o contable.

### **Quinta. - Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones física, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Todo ello de conformidad establecido en el artículo 35 del Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derecho de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

## **DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

### **Sexta. - Publicidad de la convocatoria y solicitudes.**

#### A) Publicidad de la convocatoria y solicitudes.

Los interesados/interesadas en participar en este procedimiento dispondrán de un plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, página web en el siguiente <https://www.icodtesa.com.es/> y tablones de anuncio de la empresa.

#### B) Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria de promoción interna deberán dirigir su solicitud, ajustada al modelo oficial que figura en el Anexo I de las presentes bases, en el Registro General de la Empresa Municipal de Desarrollo, Económico, Empleo, Ocio y Turismo, Icodte, S.A.U. sito en C. Arcipreste Ossuna, 1, 38438 Icod de los Vinos, Santa Cruz de Tenerife en el inmueble municipal conocido como “CASA DE LOS CACERES”.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidos en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Registro Electrónico General del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, originales y en vigor, en lengua castellana:

I. Documento Nacional de Identidad Español, pasaporte o Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea para los que reúnan los requisitos del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

II. Título académico “**Bachiller superior, F.P II o equivalente conforme con la legislación vigente**” o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición, en el supuesto de haber presentado una titulación obtenida en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

III. Informe de vida laboral actualizado expedido por el órgano competente.

IV. Curriculum Vitae actualizado con fotografías tamaño carnet en los que se haga constar formación y experiencia, certificado de funciones, carta de recomendación, certificado de funciones u otro medio que acredite la valoración de méritos.

V. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas.

#### **Séptima.- Admisión de aspirantes**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentaciones de solicitudes, los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, página web en el siguiente <https://icoddelosvinos.es/> y tablones de anuncio tanto de la empresa como del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán en ese preciso momento, definitivamente excluidos/as.

Se dará publicidad a la lista de admitidos/as y excluidos/as en el portal de internet de la empresa en el siguiente <https://www.icodtesa.com.es/> y tablones de anuncio de la empresa.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos será elevada a definitiva, si no se presentan reclamaciones o solicitudes de subsanaciones. Si hubiera reclamaciones, serán resueltas por el Tribunal de Selección, y será aprobada la lista definitiva teniendo en cuenta dichas resoluciones, publicándose por los mismos medios citados.

Los datos personales objeto de publicación serán previamente dissociados.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a, de conformidad, por analogía, con el artículo 109.2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Octava.- Composición, actuación del tribunal de selección y dietas.**

El Tribunal de selección examinará las solicitudes y emitirá informe sobre las mismas, valorando de forma objetiva y razonable los méritos de formación y experiencia alegados por los/as candidatos/as. La composición del Tribunal se ajustará a lo recogido en el artículo 18 del Convenio Colectivo vigente y en específico lo que sigue:

Para la válida constitución del órgano de valoración a efecto de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente o Presidenta del Tribunal y del Secretario o Secretaria del mismo, así como la mitad más uno de sus componentes.

**El órgano de valoración estará compuesto por la siguiente composición:**

- Un Presidente o Presidenta
- Un Secretario o Secretaria
- Un Vocal
- Un suplente

También podrá asistir con voz, pero sin voto, el/la delegado/a de personal de la Sociedad, Empresa Municipal de Desarrollo Económico, Empleo, Ocio y Turismo, Icodte, S.A.U.

La designación de los miembros del Tribunal de Selección y sus suplentes se hará por resolución del Señor/Señora Presidente/Presidenta de la empresa pública municipal ICODTESA, entre el personal laboral o funcionario de empresas públicas de cualquier ámbito geográfico, de igual o superior categoría que la plaza convocada o personal funcionario de la administración local. La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de selección, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y podrán ser recusados cuando concurren 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.

El Tribunal de selección estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Órgano de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida, por analogía, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La composición del jurado responderá a la virtualidad de la presencia equilibrada entre hombres y mujeres conforme a la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación (BOE n.º 167, de 13 de julio), la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE n.º 71, de 23 de marzo), la Ley Canaria 2/2021, de 7 de junio, de igualdad social y no discriminación por razón de identidad de género, expresión de género y características sexuales (BOC n.º 124, de 17 de junio) y la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres (BOE n.º 67 de 18 de marzo, BOC n.º 45, de 5 de marzo).

Los miembros del Tribunal de selección tendrán derecho a percibir las dietas, incluida la de asistencia a sesiones y aquellos otros correspondientes a trabajos de estudio y selección. El importe de estas dietas asciende a lo indicado en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La aplicación de esta normativa se basa en la aplicación de la ley a situaciones no contempladas expresamente en ella, pero que sólo difieren de las que sí lo están en aspectos jurídicamente irrelevantes, es decir, ajenos a aquéllos que explican y fundamentan la *ratio juris* o razón de ser de la norma.

**Novena.- Procedimiento selectivo y valoración.****A) Sistema Selectivo.**

El proceso de selección, previa convocatoria pública, se desarrollará a través de dos fases:

**Primera fase: Valoración del currículum.**

Esta fase se compondrá de dos baremos de valoración, el primero de ellos es la experiencia acreditada en puestos de igual categoría o con funciones similares al de la plaza convocada, el cual se valorará con 0,5 puntos por cada año completo de ejercicio con un máximo de 6 puntos.

Por todo ello esta primera fase tendrá una valoración máxima de 6 puntos compuesta de las sumas individualizadas de cada baremo.

**Segunda fase: Formación Complementaria.**

Esta fase se compondrá de un único baremo de valoración y será la formación adicional a la titulación exigida para participar en la selección de personal, y que esté relacionada con el puesto de trabajo. Se valorará con un máximo de un 1 punto por cada curso en materias relacionadas con el puesto de trabajo, hasta 20 horas lectivas 0,10 puntos, de 21 a 100 horas 0,20 puntos y de más de 100 horas 0,50 puntos. Si los documentos aportados que acrediten la formación complementaria no especifican el número de horas se valorará como si hubiese sido de hasta 20 horas.

Por cada jornada de formación, seminario o ponencia, a la que haya asistido el aspirante, como alumno o como ponente, siempre que estén relacionadas con el puesto de trabajo a contratar o incluidos en el aspecto valorable de las presentes bases, siempre que lo pueda acreditar documentalmente, 0,05 puntos.

Esta fase se valorará con un máximo de 4 puntos.

**Puntuación final.**

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases primera y segunda, pudiéndose alcanzar una puntuación máxima de 10.

Las calificaciones finales resultantes de ambas fases se harán públicas a través del tablón de anuncio de la empresa.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Seleccionador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón, para solicitar la revisión de las mismas.

El Tribunal de Selección examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el tablón de anuncio de la empresa.

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Décima.- DESIGNACIÓN.**

Una vez realizada la valoración de los candidatos, se emitirá acta e informe de resolución por parte del Tribunal Seleccionador. En base a dicho informe de resolución se procederá a realizar, en el tiempo pertinente, la conversión del candidato a la categoría profesional promocionada.

El/la promocionado/a quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente.



**Undécima.- Publicidad de la convocatoria.**

El texto íntegro de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, página web en el siguiente <https://www.icodtesa.com.es/> y tablones de anuncio tanto de la empresa como del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos

**Duodécima.- Naturaleza del contrato y legislación aplicable.**

El contrato de prestación de servicios será de naturaleza laboral y se celebrará al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores con las modificaciones laborales incluidas para las empresas por la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.

En lo no reglado en el contrato y en el Real Decreto citado, se estará a lo dispuesto en la legislación civil o mercantil y sus principios generales.

**Decimotercera.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), le informamos de que los datos personales obtenidos para el cumplimiento de sus obligaciones laborales se tratarán bajo la responsabilidad de EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, EMPLEO, TURISMO Y OCIO ICODTE S.A.U (ICODTESA) con el fin de gestionar la relación laboral o profesional que les une y se conservarán durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia. Sus datos no se comunicarán a terceros sin su consentimiento, salvo obligación legal y/o cuando sea necesario para la relación contractual.

Le informamos de que podrá ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento. Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente de protección de datos, tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control en [www.aepd.es](http://www.aepd.es). En cumplimiento del artículo 37.1.a) RGPD, esta Administración Pública ha designado a un Delegado de Protección de Datos, se puede poner en contacto con él en la siguiente dirección: [icodtesa@gmail.com](mailto:icodtesa@gmail.com)

**Decimocuarta.- Incidencias, impugnación y revocación de la convocatoria.**

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 y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 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/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva del proceso selectivo y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P. anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### **Decimoquinta.- Publicación.**

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto de las mismas, en el Tablón de Anuncios electrónico de ICODTE, S.A.U., informando que ponen fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó, en el plazo de un mes, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa.

**ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS DE PROMOCIÓN INTERNA.****DATOS PERSONALES**

<i>NOMBRE Y APELLIDOS</i>	
<i>REPRESENTANTE LEGAL</i>	
<i>CORREO ELECTRÓNICO</i>	
<i>TELÉFONO</i>	
<i>DNI/NIE</i>	
<i>FECHA DE NACIMIENTO</i>	
<i>DOMICILIO</i>	

**DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN**

- Fotocopia del DNI/NIE o Pasaporte
- Título académico o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad emitido por el órgano competente
- Informe de vida laboral
- Curriculum Vitae actualizado con fotografías tamaño carnet en los que se haga constar formación y experiencia, certificado de funciones, carta de recomendación u otro medio que acredite la valoración de méritos

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas.

**OBSERVACIONES**

--

### Declaración Responsable

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello Asimismo, CONSCIENTE que el centro gestor del proceso selectivo y nombramiento acceda a la base de datos de las administraciones con garantía de confidencialidad, y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación, condición de demandante de empleo, consignados en esta instancia, y demás que exija la legislación vigente para el correcto funcionamiento de sus funciones. Consiento el acceso a la base de datos a efectos de verificación de los mismos.

Asimismo, reconoce que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la participación en el presente proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

*De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), le informamos de que los datos personales obtenidos para el cumplimiento de sus obligaciones laborales se tratarán bajo la responsabilidad de EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, EMPLEO, TURISMO Y OCIO ICODTE S.A.U (ICODTESA) con el fin de gestionar la relación laboral o profesional que les une y se conservarán durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia. Sus datos no se comunicarán a terceros sin su consentimiento, salvo obligación legal y/o cuando sea necesario para la relación contractual.*

*Le informamos de que podrá ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento. Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente de protección de datos, tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control en [www.aepd.es](http://www.aepd.es). En cumplimiento del artículo 37.1.a) RGPD, esta Administración Pública ha designado a un Delegado de Protección de Datos, se puede poner en contacto con él en la siguiente dirección: [icodtesa@gmail.com](mailto:icodtesa@gmail.com)*

FIRMA DEL SOLICITANTE  
de.....

..... a..... de.....

Icod de Los Vinos, a veintiuno de octubre de dos mil veinticuatro.

EL VICEPRESIDENTE, Gerardo Manuel Rizo González, documento firmado electrónicamente.

**EL PINAR DE EL HIERRO****ANUNCIO****6205****191152**

Expediente de Razón: 2024/1862.

(TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS).

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en relación con el art. 177.2 del texto refundido de la ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace saber:

“Que en la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 177.2 y 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N° 2024/0019, aprobados inicialmente por acuerdo plenario n° 2 de fecha 24 de octubre de 2024.

Asimismo se hace saber que los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del TRLRHL citado, y por lo motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

b) Oficina de presentación: REGISTRO GENERAL.

c) Órgano ante el que se reclama: PLENO CORPORATIVO.

Si transcurriera el citado plazo sin que se hubieran presentado reclamaciones, se considerará elevado a definitivo el acuerdo adoptado inicialmente.”

En El Pinar de El Hierro, a veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro.

Vº.Bº.: EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito, firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****6206****191153**

Expediente de Razón: 2024/2154.

(TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS).

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en relación con el art. 177.2 del texto refundido de la ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace saber:

“Que en la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 177.2 y 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones los EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N° 2024/0021, aprobados inicialmente por acuerdo plenario n° 3, de fecha 24 de octubre de 2024.

Asimismo, se hace saber que los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del TRLRHL citado, y por lo motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

b) Oficina de presentación: REGISTRO GENERAL.

c) Órgano ante el que se reclama: PLENO CORPORATIVO.

Si transcurriera el citado plazo sin que se hubieran presentado reclamaciones, se considerará elevado a definitivo el acuerdo adoptado inicialmente.”

En El Pinar de El Hierro, a veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito, firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****6207****191154**

Expediente de Razón: 2024/2265.

(TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS).

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en relación con el art. 177.2 del texto refundido de la ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace saber:

“Que en la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 177.2 y 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones los EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N° 2024/0024, aprobados inicialmente por acuerdo plenario n° 4, de fecha 24 de octubre de 2024.

Asimismo, se hace saber que los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del TRLRHL citado, y por lo motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

b) Oficina de presentación: REGISTRO GENERAL.

c) Órgano ante el que se reclama: PLENO CORPORATIVO.

Si transcurriera el citado plazo sin que se hubieran presentado reclamaciones, se considerará elevado a definitivo el acuerdo adoptado inicialmente.”

En El Pinar de El Hierro, a veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito, firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****6208****191883**

Expediente de Razón: 2024/2288.

(TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS).

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en relación con el art. 177.2 del texto refundido de la ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace saber:

“Que en la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 177.2 y 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones los EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N° 2024/0025, aprobados inicialmente por acuerdo plenario n° 5, de fecha 24 de octubre de 2024.

Asimismo, se hace saber que los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del TRLRHL citado, y por lo motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

b) Oficina de presentación: REGISTRO GENERAL.

c) Órgano ante el que se reclama: PLENO CORPORATIVO.

Si transcurriera el citado plazo sin que se hubieran presentado reclamaciones, se considerará elevado a definitivo el acuerdo adoptado inicialmente.”

En El Pinar de El Hierro, a veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito, firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****6209****191884**

Expediente de Razón: 2024/2289.

(TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS).

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en relación con el art. 177.2 del texto refundido de la ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace saber:

“Que en la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 177.2 y 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones los EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N° 2024/0026, aprobados inicialmente por acuerdo plenario número 6 de fecha 24 de octubre de 2024.

Asimismo, se hace saber que los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo

170.1 del TRLRHL citado, y por lo motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

b) Oficina de presentación: REGISTRO GENERAL.

c) Órgano ante el que se reclama: PLENO CORPORATIVO.

Si transcurriera el citado plazo sin que se hubieran presentado reclamaciones, se considerará elevado a definitivo el acuerdo adoptado inicialmente.”

En El Pinar de El Hierro, a veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro.

Vº.Bº.: EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito, firmado electrónicamente.

**PUERTO DE LA CRUZ****Área de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión de Personal****ANUNCIO****6210****23988**

Expte.:16813/2022

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia n° 2024-3069, de fecha 18 de octubre de 2024, se ha resuelto aprobar la siguiente **relación definitiva** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y **miembros del Tribunal Calificador** del proceso selectivo para la cobertura de **una plaza de GESTOR/A-DIRECTOR/A Laboral** vacante en la plantilla de personal laboral, así como la designación del Tribunal Calificador mediante el procedimiento de concurso.

**RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS**

<b>NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
MARTÍN ENCINOSO, MARCELINO DOMINGO	***5468**

La designación del Tribunal Calificador de dicho proceso selectivo es el siguiente:

**PRESIDENTE/A**

Titular: Dña. Dña. Margarita González López, Gestora Administrativa del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: D. Tomás de León Morales, Arquitecto del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

**SECRETARIO/A**

Titular: Dña. María José González Fernández, Técnica de Administración General en funciones de Secretaria Accidental del Ayuntamiento de la Los Realejos.

Suplente: D. Federico Alfonso Padrón Morales, Tesorero del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

**VOCALES**

Titular 1: D. Luis Carrasco Mesa, Gerente del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: D. Jordi García Cabedo, Habilitado de carácter Nacional y Secretario del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

Titular 2: D. Antonio Javier González Pérez, Médico del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: D. Juan Miguel Pérez García, Psicólogo del Ayuntamiento de La Orotava.

Titular 3: Dña. Susana Beatriz González Hernández, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Los Realejos.

Suplente: Dña. Gloria del Pilar Gutiérrez Arteaga, Asesora Mujer del Ayuntamiento de Los Realejos.

Titular 4: Dña. Carmen Viviana Hernández Santos, Psicóloga del Ayuntamiento de Los Realejos.

Suplente: Dña. Milagros Hernández Báez, Licenciada AEDL del Ayuntamiento de La Orotava.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a treinta de octubre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO, Pedro Antonio Campos García, documento firmado electrónicamente.



**PUNTALLANA****ANUNCIO**

6211

191494

Por Decreto de Alcaldía nº 2024-0759 de fecha 15 de octubre, han sido aprobados los siguientes Padrones Fiscales:

<b>Tributo</b>	<b>Nº de Recibos exentos</b>	<b>Nº de Recibos NO exentos</b>	<b>TOTAL RECIBOS</b>	<b>Cuota Tributaria</b>
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Gimnasio Municipal. Octubre 2024.	0	11	11	250,00 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Centro de Día. Septiembre 2024.	1	12	13	280,00 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del Servicio de Acogida Temprana. Septiembre 2024.	14	83	97	1.305,00 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Servicio de Piso Tutelado. Septiembre 2024	1	3	4	120,00 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Servicio de Residencia de Mayores. Septiembre 2024	2	29	31	19.292,25 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Servicio de Taller de Mayores. Septiembre 2024	1	11	12	200,00 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio. Septiembre 2024.	3	13	16	188,72 €

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 quince de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Víctor Manuel Guerra Hernández, documento firmado electrónicamente.

### ANUNCIO

6212

191348

Por Decreto de Alcaldía nº 2024-0792 de fecha 25 de octubre, 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 Escuela Infantil. Septiembre 2024.	0	24	24	2.938,00 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Teleasistencia. Tercer trimestre 2024.	6	1	7	31,89 €

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 veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Víctor Manuel Guerra Hernández, documento firmado electrónicamente.

**EL ROSARIO****EDICTO DE NOTIFICACIÓN  
COLECTIVA DE LIQUIDACIONES****6213****191329**

Expediente nº: G-9266/2024.

Aprobado por Decreto del Sr. Alcalde, nº 2024-2431 dictado en fecha 28/10/2024, el padrón del tributo local TASA POR SUMINISTRO DE AGUA, TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y TASA POR MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE CONTADORES, correspondiente al periodo impositivo 4º bimestre de 2024 y compuesto por 7.133 recibos por un importe total de 546.547'18 € es por lo que, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente ANUNCIO, se exponen al público en el Boletín Oficial de la

Provincia y en el tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de El Rosario en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En El Rosario, a veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DELEGADA, María Fátima Gutiérrez Díaz, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****6214****190536****Expediente:** 14126/2022

Por Resolución N.º 2024-2403, de la Concejala Delegada de Acción Social, de fecha 25 de octubre de 2024, se aprueban las “*Bases y la Convocatoria anual para el desarrollo del Programa de Turismo Social 2024*”, organizado por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria con la colaboración del Ayuntamiento de El Rosario, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

## **“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA ANUAL PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL 2024.”**

### **1ª.- Objeto.**

La presente convocatoria tiene por objeto la selección, mediante procedimiento de concurrencia competitiva, de los beneficiarios de la “*Convocatoria anual para el desarrollo del Programa de Turismo Social 2024*”, organizado por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria con la colaboración del Ayuntamiento de El Rosario, el cual contempla la realización de actividades turísticas, con discriminación positiva en precios a favor de las personas mayores con menores recursos económicos.

Dichas actividades tienen por objeto colaborar en la mejora de la calidad de vida de las personas participantes a través de viajes y actividades turísticas que permitan conectar con otros ambientes, ampliar relaciones y conocimientos culturales, favorecer capacidades y motivaciones, y fomentar el encuentro y la convivencia.

El número total de plazas previstas para la presente campaña del año 2024, que corresponden al Ayuntamiento de El Rosario es de 30 plazas.

### **2ª.- Destino, fecha y coste del viaje.**

En el ejercicio 2024 ha sido seleccionada la Comunidad de Cantabria, con salida del viaje para el grupo de personas beneficiarias del municipio de El Rosario, del 26 de febrero de 2025 al 5 de marzo de 2025.

El importe del 33% del coste de cada plaza turística que debe de pagar cada persona beneficiaria será de 247,17 €.

### **3ª.- Requisitos para acceder al Programa de Turismo Social 2024.**

Serán beneficiarias del presente programa las personas mayores del municipio de El Rosario que cumplan los requisitos que a continuación se relacionan:

3.1.- Ser mayor de 60 años o cumplir al menos dicha edad durante el año natural en el que se realice el viaje correspondiente a la campaña de Turismo Social.

Los participantes podrán viajar acompañados por su cónyuge o pareja de hecho (inscritos en el correspondiente registro) aunque no tengan la edad referida en el apartado anterior.

3.2.- No superar el límite de ingresos económicos atendiendo a las cuantías que a continuación se detallan para el ejercicio 2023, cuyo cálculo se ha establecido conforme al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM), priorizando siempre las unidades familiares con menos recursos económicos:

- Para unidades familiares compuestas por un (1) solo miembro, el límite económico anual será de 16.800,00 € (IPREM anual - 14 pagas \* 2).
- Para unidades familiares compuestas por dos (2) o tres (3) miembros, el límite económico anual será de 23.520,00 € (IPREM anual - 14 pagas \* 2,8).
- Para unidades familiares compuestas por más de tres miembros, el límite será de 25.200,00 € (IPREM anual - 14 pagas \* 3).

(\*) Se entiende por unidad familiar la formada únicamente por los cónyuges no separados legalmente y los hijos menores de edad y/o mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada. En los casos en los que la persona mayor no tenga vínculo matrimonial o esté separada legalmente, la formada por los hijos que convivan y reúnan los requisitos señalados.

3.3.- **Estar empadronado en el municipio de El Rosario** debiendo tener **tres (3) años** como mínimo de residencia antes de la fecha del inicio del viaje.

3.4.- No padecer alteraciones del comportamiento, deterioro cognitivo moderado o grave, enfermedad transmisible con riesgo de contagio, limitaciones de la movilidad o cualquier otro problema de salud que imposibilite la realización del viaje y de las actividades de ocio.

3.5.- No haber participado en la última Campaña de Turismo Social, dándose preferencia y favoreciendo la selección de aquellas personas que, cumpliendo el resto de requisitos establecidos, no hayan disfrutado de este tipo de viajes.

3.6.- Dado el carácter social de esta convocatoria, destinada a personas con bajos recursos económicos, se exceptúa del cumplimiento de la obligación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social.

#### **4ª.- Obligaciones de los beneficiarios.**

Son obligaciones de las personas beneficiarias las siguientes:

- a) Hacer uso efectivo de la plaza concedida, salvo causa debidamente justificada.
- b) Comunicar con antelación suficiente la renuncia a la plaza concedida.

c) Asumir el pago de 247,17 € correspondientes al 33% del coste total de la plaza turística.

d) Realizar el ingreso bancario de la cuantía correspondiente al 33% del coste total de la plaza de viaje, lo cual se informará previamente por parte del Ayuntamiento antes del inicio del viaje, en la cuenta corriente bancaria que designe el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria dentro del periodo establecido para ello.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones generará la pérdida de la plaza concedida, sin perjuicio de las demás responsabilidades en las que pudiera incurrir de acuerdo con la legislación vigente.

#### **5ª.- Presentación de solicitudes.**

5.1.- Las solicitudes conforme al modelo recogido en el **Anexo I**, irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de El Rosario, junto con los documentos siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, en vigor.
2. Ficha de datos personales conforme al modelo oficial del IASS con 1 fotografía reciente. (**Anexo II**).
3. Fotocopia de la última declaración de la renta y en su defecto certificado de estar exenta de realizarla. En este último caso se presentará declaración jurada y comprobante de los ingresos sea cual sea su naturaleza.
4. Certificado de pensiones oficial emitido por el órgano competente, (no se admiten impresos de entidades bancarias).
5. Certificado de empadronamiento, indicando la fecha de llegada al municipio.
6. Certificado/Informe médico expedido por el médico de cabecera en el que se haga constar que el paciente (en el momento de su emisión), es apto para viajar y que no tiene problemas de movilidad para la realización de las excursiones y visitas, enfermedad que padece si la hubiera, así como, la medicación y posología. Se deberá aportar junto con el certificado la fotocopia de la Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social.
7. Cuestionario de Salud conforme al modelo oficial del IASS, (**Anexo III**).
8. Documento de identidad del cónyuge o pareja de hecho, y acreditación de la relación conyugal, mediante aportación del Libro de Familia o, de tratarse de una pareja de hecho, mediante certificado de encontrarse inscrito en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma.

9. Autorización firmada por todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, autorizando al Ayuntamiento de El Rosario para que pueda consultar, contrastar datos referentes a la Administración Local, Seguridad Social, Hacienda Canaria y Hacienda Estatal, Catastro, Padrón Municipal de Habitantes, etc. (**Anexo IV**).

#### **6ª.- Plazo y lugar de presentación.**

6.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

6.2.- El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en la Concejalía de Acción Social del Ayuntamiento de El Rosario, Plaza del Ayuntamiento s.n., La Esperanza, y en la Tenencia de Alcaldía en Llano Blanco, en horario de atención al público, así como en la página web del Ayuntamiento, ([www.ayuntamientoelrosario.org](http://www.ayuntamientoelrosario.org)).

6.3.- El lugar de presentación de los impresos debidamente cumplimentados y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrán presentarse en el registro de esta Corporación, o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.4.- Conforme a lo expresado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

#### **7ª.- Procedimiento de concesión.**

7.1.- Recibidas las solicitudes, se comprobará que se ha presentado la documentación en plazo y forma, y se realizarán de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.

Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de 10 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El referido requerimiento de documentación se realizará a través de su publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, surtiendo todos los efectos de notificación según lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación a los procedimientos de concurrencia competitiva.

7.2.- La instrucción del procedimiento corresponderá a la Concejalía de Acción Social, que podrá solicitar cuantos informes estime necesarios para resolver el procedimiento, siempre que motive dicha solicitud. Asimismo, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

7.3.- El órgano competente para la resolución definitiva del expediente será la Sra. Concejala Delegada de Acción Social de este Ayuntamiento, previo informe efectuado por la Concejalía de Acción Social, cuya resolución será comunicada mediante anuncio publicado en la sede electrónica (<https://elrosario.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, de conformidad con lo prescrito en los artículos 40 a 46, ambos inclusive, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y pondrá fin a la vía administrativa, debiéndose indicar todos los requisitos previstos en el artículo 40 del mismo cuerpo normativo, esta contendrá la lista de las personas que han resultado seleccionadas para la campaña y también la de posibles sustitutos, no seleccionados, y las personas excluidas con indicación del motivo, así como las posibles modificaciones que pudieran producirse.

#### **8ª.- Criterios de valoración.**

8.1.- Las solicitudes presentadas se valorarán y seleccionarán teniendo prioridad aquellos participantes cuyo nivel de renta sea más bajo.

A los efectos de determinar la renta per cápita de la unidad familiar se sumarán los ingresos económicos mensuales totales procedentes del rendimiento de trabajo, actividades económicas, rentas patrimoniales, retribuciones, subsidios por desempleo, pensiones de cualquier índole, pensiones de alimentos o manutención y cualesquiera otras. La cantidad resultante se dividirá por el número de miembros de la unidad familiar. La cifra que resulte servirá de referencia para aplicar el baremo económico.

Aquellas solicitudes que sobrepasen la renta per cápita establecidas en la base 3.2 quedarán excluidas.

8.2.- Para la baremación de la situación económica de la unidad familiar se aplicará la siguiente tabla:



**INGRESOS ECONÓMICOS PER CÁPITA MENSUALES PUNTUACIÓN:**

<b>RENTA PER CÁPITA MENSUAL</b>	<b>PUNTOS</b>
Hasta 200,00 €	25
Desde 201,00 € hasta 300,00 €	24
Desde 301,00 € hasta 450,00 €	21
Desde 451,00 € hasta 600,00 €	18
Desde 601,00 € hasta 750,00 €	15
Desde 751,00 € hasta 900,00 €	12
Desde 901,00 € hasta 1.050,00 €	9
Desde 1.051,00 € hasta 1.200,00 €	6
Desde 1.201,00 € hasta 1.400,00 €	3
Mas de 1401,00 €	0

**9ª.- Desempate.**

En caso de empate una vez valoradas las solicitudes, tendrán prioridad aquellos participantes que no hayan viajado en campañas anteriores.

De persistir el empate, se tendrá en cuenta la fecha de presentación de las solicitudes, teniendo prioridad las primeras instancias recibidas en el registro de entrada de este Ayuntamiento.

**10ª.- Publicidad.**

El Ayuntamiento de El Rosario se reserva el derecho de hacer publicidad de la plaza concedida y de los servicios prestados a las personas, así como del desarrollo del viaje y de la realización de las actividades turísticas contenidas en el presente programa.

**11ª.- Régimen jurídico.**

El Programa de Turismo Social 2024 se regirá por lo establecido en la presente convocatoria; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables.

**12ª.- Tratamiento de datos.**

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados por los solicitantes que participan en este proceso

selectivo para obtener una plaza turística, o en su caso, por las personas que resulten beneficiarias serán tratados por parte de la Concejalía Delegada de Acción Social, con la finalidad de gestionar el proceso de concesión de las plazas y controlar el cumplimiento de las obligaciones incluidas en la presente convocatoria.

La recogida y tratamiento de estos datos, es lícita en base a la necesidad de cumplir con las obligaciones legales de la normativa del sector público, y en su caso, para gestionar la concesión de estas plazas, cuando resulte adjudicatario. Los datos serán tratados de manera confidencial y de conformidad con las exigencias establecidas en la vigente legislación de protección de datos.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición mediante comunicación dirigida a la Secretaría del Ayuntamiento, a través del Registro General del Ayuntamiento o por medio de la sede electrónica (<https://elrosario.sedelectronica.es>).

**ANEXO I**  
(ANVERSO)

SOLICITUD DEL PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL, PARA LA CAMPAÑA 2024, DEL MUNICIPIO DE EL ROSARIO.

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:		
Nombre y apellidos		DNI/ NIF
Dirección:		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
2. DATOS DEL REPRESENTANTE:		
Nombre y apellidos		DNI/ NIF
3. EXPONE:		
Que teniendo conocimiento de la convocatoria de plazas para acogerse a la Campaña de Turismo Social 2024, organizada por el IASS, en colaboración con el Ayuntamiento de El Rosario, y reuniendo los requisitos establecidos en las Bases que lo regulan:		
-Declaro bajo mi responsabilidad que _____ he viajado en Programas de Turismo Social anteriores.*		
-Si ha viajado en ediciones anteriores, indicar el año: _____.		
*DEBE INDICAR SI O NO en los apartados anteriores.		
4. SOLICITA:		
Que se me conceda plaza turística en el Programa de Turismo Social, Campaña 2024.		

En El Rosario, a                      de                      de 20

Firmado: Solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Iltre. Ayuntamiento de El Rosario

Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos.	
<input checked="" type="checkbox"/> He sido informado y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de El Rosario trate y guarde los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<input checked="" type="checkbox"/> Autorizo el uso de la información facilitada relativa a salud y circunstancias personales y familiares, con el fin de que los servicios sociales municipales puedan valorar ayudas, subvenciones o las prestaciones necesarias.	
Responsable:	ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO - P38032001
Finalidad:	Los datos personales aportados y obtenidos a lo largo de la solicitud y posterior gestión de su expediente en el ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO, incluidos aquellos relativos a circunstancias personales y datos de salud, serán utilizados para la adecuada tramitación de los distintos servicios asistenciales, ayudas y/o subvenciones solicitadas.
Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y consentimiento del interesado para el envío de comunicaciones.
Destinatarios:	Sus datos serán cedidos a terceras empresas o entidades cuando resulte indispensable para la prestación de la asistencia o servicio solicitado y organismos obligados por Ley.
Derechos:	Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación o revocar el consentimiento en la dirección arriba indicada.
Información Adicional:	Puede solicitar la información adicional y detallada sobre protección de datos en <a href="mailto:rgpd@ayuntamientoelrosario.org">rgpd@ayuntamientoelrosario.org</a>

**ANEXO I**

(REVERSO)

**5. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:**

- Fotocopia del DNI en vigor, del solicitante y conyuge o pareja de hecho.
- Documento acreditativo del conyuge o pareja de hecho. (Libro de familia/certificado).
- Fotografía reciente tamaño carnet del solicitante y conyuge o pareja de hecho en su caso.
- Certificado oficial de pensiones (Solicitante y conyuge o pareja) emitido por el órgano competente, no se admiten impresos de entidades bancarias.
- Fotocopia de la última declaración de la renta y en su defecto certificado de estar exento/a de realizarla (o autorización firmada en este impreso para expedición por parte de esta Administración).
- Certificado de empadronamiento, indicando la fecha de llegada al municipio.
- Certificado médico expedido por el médico de cabecera en el que haga constar que no tiene problemas de movilidad para la realización de las excursiones y visitas, enfermedad que padece si la hubiera, así como, la medicación y posología.
- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social.

## ANEXO II



INSTITUTO INSULAR  
DE ATENCIÓN SOCIAL  
Y SOCIO SANITARIA

## FICHA DE DATOS PERSONALES / TURISMO SOCIAL

*Intervención Social y  
Relaciones Externas*



## DATOS DEL TÉCNICO MUNICIPAL

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_  
NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_  
TELÉFONO \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

## DATOS DEL PARTICIPANTE

NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_  
DNI \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_  
ESTADO CIVIL CASADO/A  SOLTERO/A  VIUDO/A  DIVORCIADO/A SEPARADO/A  OTRO   
SEXO V  M   
DIRECCIÓN: C/, AVDA, PLAZA: \_\_\_\_\_  
Nº: \_\_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_\_  
PUERTA: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_  
TELÉFONO PERSONAL \_\_\_\_\_  
TELÉFONO DE FAMILIAR (datos de contacto en caso de incidencia) \_\_\_\_\_

¿Padece alguna enfermedad, alergia, limitación o características que se considere conveniente tener en cuenta durante el viaje? SI  NO

¿Cuál? \_\_\_\_\_

Medicación y/o recomendación \_\_\_\_\_

Dado que el derecho a la propia imagen está reconocido en el artículo 18 de la Constitución Española 1978 y regulado por la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el IASS pide el consentimiento al participante en el Programa de Turismo Social para la captación, reproducción y difusión de cuales aparezca individualmente o en grupo y que deriven de la participación en el presente proyecto.

Señale lo que corresponda: Si autorizo  No autorizo

FIRMA \_\_\_\_\_

*El/la Participante*

FECHA \_\_\_\_\_

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de la Isla de Tenerife (IASS). Sus datos personales serán tratados con la finalidad de su participación en el Programa de Turismo Social. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el ejercicio de poderes públicos conferidos conforme la normativa aplicable en esta materia. En atención a los fines descritos sus datos podrán ser comunicados a terceros que tengan implicación directa en el procedimiento. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, dirigiéndose al Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IASS), pudiendo consultar la misma en <https://www.iass.es/>

Del mismo modo se le informa que, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 tiene el derecho a no aportar a los procedimientos administrativos los documentos que obren en poder de la Administración, o que hubiesen sido elaborados por ésta, siendo la base de legitimación principal del tratamiento de sus datos personales el cumplimiento de una misión en interés público o, particularmente, el ejercicio de poderes públicos. En cualquier caso, se le reconoce, asimismo, la posibilidad de oponerse a que el IASS consulte o recabe los citados documentos marcando la siguiente casilla . En caso de marcarla, deberá usted aportar los documentos necesariamente, si no lo hiciera, el IASS podría no estimar su solicitud de participación.

## ANEXO III



INSTITUTO INSULAR  
DE ATENCIÓN SOCIAL  
Y SOCIO SANITARIA

## CUESTIONARIO SOBRE LA SALUD DEL VIAJERO

*Intervención Social y  
Relaciones Externas*

(RELLENAR CON MAYÚSCULAS)

AYUNTAMIENTO DE: \_\_\_\_\_

APELLIDOS: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

EDAD: \_\_\_\_\_

TELÉFONO PERSONAL: \_\_\_\_\_

TFNO. CONTACTO FAMILIAR: \_\_\_\_\_

ENFERMEDADES QUE PADECE ACTUALMENTE: \_\_\_\_\_

MEDICAMENTOS PRESCRITOS POR SU MÉDICO: \_\_\_\_\_

¿PADECE ALGÚN TIPO DE ALERGIA? ¿A ALGÚN MEDICAMENTO, ALIMENTO O DE OTRO TIPO? \_\_\_\_\_

ALIMENTOS PROHIBIDOS/NO RECOMENDADOS POR SU MÉDICO: \_\_\_\_\_

¿HA SIDO INTERVENIDO QUIRÚRGICAMENTE EN LOS ÚLTIMOS SEIS MESES O TIENE PREVISTO HACERLO A CORTO PLAZO?  SÍ  NO  
EN CASO AFIRMATIVO INDIQUE EL MOTIVO: \_\_\_\_\_

¿TIENE ALGÚN IMPEDIMENTO PARA CAMINAR CON NORMALIDAD?  SÍ  NO

EN CASO AFIRMATIVO INDIQUE EL MOTIVO: \_\_\_\_\_

¿SE ESCUENTRA APTO/A PARA REALIZAR UN VIAJE DE ESTE TIPO (TRASLADOS EN GUAGUA, ACTIVIDADES CULTURALES Y DE OCIO, ETC.)?  SÍ  NO

LA OMISIÓN O FALSIFICACIÓN DE CUALQUIER INFORMACIÓN SOBRE SU SALUD O DE LOS DATOS QUE SE PREGUNTAN EN ESTE CUESTIONARIO, PRODUCIRÁ UNA EXENCIÓN EN LA RESPONSABILIDAD DEL IASS EN CUANTO A SU COBERTURA ECONÓMICA, MÉDICA Y GASTOS DE ALOJAMIENTO Y COMIDAS.

FIRMA \_\_\_\_\_

*El/la Participante*

FECHA \_\_\_\_\_

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de la Isla de Tenerife (IASS). Sus datos personales serán tratados con la finalidad de su participación en el Programa de Turismo Social. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el ejercicio de poderes públicos conferidos conforme la normativa aplicable en esta materia. En atención a los fines descritos sus datos podrán ser comunicados a terceros que tengan implicación directa en el procedimiento. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, dirigiéndose al Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IASS), pudiendo consultar la misma en <https://www.iass.es/>

Del mismo modo se le informa que, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 tiene el derecho a no aportar a los procedimientos administrativos los documentos que obren en poder de la Administración, o que hubiesen sido elaborados por ésta, siendo la base de legitimación principal del tratamiento de sus datos personales el cumplimiento de una misión en interés público o, particularmente, el ejercicio de poderes públicos. En cualquier caso, se le reconoce, asimismo, la posibilidad de oponerse a que el IASS consulte o recabe los citados documentos marcando la siguiente casilla.  En caso de marcarla, deberá usted aportar los documentos necesariamente, si no lo hiciera, el IASS podría no estimar su solicitud de participación.

**ANEXO IV**  
**AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

1. DATOS DEL DECLARANTE:			
Nombre y Apellidos		DNI/ NIF	
Dirección:			
Código postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	
2. AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- a) <b>Autorizo expresamente</b> al Ayuntamiento de El Rosario para que pueda recabar los datos referidos al Padrón de Habitantes, obligaciones tributarias (AEAT) y con la Seguridad Social, Catastro, Servicio Canario de Empleo (SCE), Gobierno de Canarias: Unidades gestoras de servicios sociales, etc, que obren en poder del propio Ayuntamiento o en otra Administración Pública.</li> <li>- b) Asimismo, <u>el resto de miembros de la unidad familiar</u>, que figuran en el Padrón Municipal de Habitantes, <b>autorizan expresamente</b> al Ayuntamiento de El Rosario para recabar toda la información de carácter económico, fiscal, patrimonial y social que se indica en el apartado anterior (a).</li> </ul>			
PARENTESCO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/ NIF	Firma de todos los integrantes de la unidad familiar.

En El Rosario, a                      de                      20

Firmado: Solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Iltr. Ayuntamiento de El Rosario.

<b>Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos.</b>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> He sido informado y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de El Rosario trate y guarde los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Autorizo el uso de la información facilitada relativa a salud y circunstancias personales y familiares, con el fin de que los servicios sociales municipales puedan valorar ayudas, subvenciones o las prestaciones necesarias.</p>	
Responsable:	ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO - P38032001
Finalidad:	Los datos personales aportados y obtenidos a lo largo de la solicitud y posterior gestión de su expediente en el ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO, incluidos aquellos relativos a circunstancias personales y datos de salud, serán utilizados para la adecuada tramitación de los distintos servicios asistenciales, ayudas y/o subvenciones solicitadas.
Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y consentimiento del interesado para el envío de comunicaciones.
Destinatarios:	Sus datos serán cedidos a terceras empresas o entidades cuando resulte indispensable para la prestación de la asistencia o servicio solicitado y organismos obligados por Ley.
Derechos:	Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación o revocar el consentimiento en la dirección arriba indicada.
Información Adicional:	Puede solicitar la información adicional y detallada sobre protección de datos en <a href="mailto:rgpd@ayuntamientoelrosario.org">rgpd@ayuntamientoelrosario.org</a>

El Rosario, a veintiséis de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****Área de Presidencia y Planificación****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****6215****191595**

En relación al expediente 2024046023 de nombramiento de personal eventual se procede a la corrección del Anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 121 del 7 de octubre de 2024, quedando la siguiente redacción:

El Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 7958/2024, de fecha 8 de agosto, resolvió:

“{...} Nombrar personal eventual, con efectos de la fecha de esta Resolución, a la persona que se indica, {...}:

PLAZA	APELLIDOS	DNI
Gestor/a	Febles Martín, José Manuel	***6487**

 {...}”

La retribución bruta anual para dicha plaza de Gestor/a asciende a 33.540,00€.

Lo que se hace público conforme al art. 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En San Cristóbal de La Laguna, a veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro.

Vº.Bº.: LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.



**Área de Presidencia y Planificación****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

6216

191592

En relación al expediente 2024056156 de nombramiento de personal eventual se procede a la corrección del Anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 121 del 7 de octubre de 2024, quedando la siguiente redacción:

El Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 9463/2024, de fecha 25 de septiembre, resolvió:

“{...} Nombrar personal eventual, con efectos de la fecha de esta Resolución, a la persona que se indica, {...}:

PLAZA	APELLIDOS/NOMBRE	DNI
Asesor/a	Báez Morín, Juan Antonio	***0017**

“{...}”

*La retribución bruta anual para dicha plaza de Asesor asciende a 45.294,00€.*

Lo que se hace público conforme al art. 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En San Cristóbal de La Laguna, a veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro.

Vº. Bº.: LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

**SANTA ÚRSULA****ANUNCIO****6217**

Exp. 569/23.

**191892**

Convocatoria del proceso selectivo de estabilización previsto en las disposiciones Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que se con las plazas de personal laboral fijo y funcionarios, de técnicos superiores (FP II o Equivalente) y técnicos auxiliares (FP I o Equivalente) ocupadas temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2016 incluidas en la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del año 2022, mediante sistema de concurso, de este Ayuntamiento

Por medio del presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de Alcaldía nº 1202/2024 de fecha 29 de octubre del presente año, se aprueba la contratación como personal laboral fijo de la persona que ha superado el proceso selectivo de estabilización previsto en las disposiciones Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que se corresponde con LA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO TÉCNICO AUXILIAR (FP I O EQUIVALENTE), en concreto una de las doce plazas de auxiliar de enfermería ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2016 incluidas en la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del año 2022, mediante sistema de concurso, de este Ayuntamiento, y que a continuación se reproduce su parte dispositiva:

“ (...) PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo a la siguiente persona para la cobertura de la siguiente plaza, la cual, ejercerán las funciones propias de la referida plaza:

PLAZAS TÉCNICOS/AS AUXILIARES (FP I o Equivalente) Personal Laboral Fijo.

Para una de las doce Plazas Auxiliar de Enfermería Personal Laboral Fijo a:

Leticia Gómez Pérez provista de DNI xx378xxxx se adscribe al puesto de trabajo ALZ.L.08.

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y en el tablón de anuncio de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Úrsula.

TERCERO.- Proceder a la firma del contrato de trabajo como personal laboral fijo para la plaza de personal laboral fijo dentro del plazo de un mes, desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y se establece con carácter general lo siguiente:

Modalidad de contratación: Contrato Laboral Fijo.

Dedicación de la Jornada: Completa.

CUARTO.- Se comunica a los interesados que, contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, contados ambos a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, sin perjuicio de cualquier otro que considere conveniente en defensa de sus intereses. Si optase por la interposición del Recurso de Reposición, no podrá acudir al contencioso-administrativo, en tanto aquél no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.”

Santa Úrsula, a veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro.

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

**TACORONTE****ANUNCIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR**

6218

191155

**Expediente nº: 2022 – 010927**

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de Alcaldía nº 2540/2024, de fecha 28 de octubre, se aprueba la propuesta de contratación laboral fija efectuada por el Tribunal Calificador del proceso selectivo extraordinario, convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de DOS (2) plazas de DELINEANTE, Grupo III, mediante el sistema de concurso de méritos, en ejecución de la OEP para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, quedando que tiene el siguiente tenor;

(...)

**“PRIMERO.-** Aprobar la propuesta del Tribunal Calificador relativa a la contratación como personal laboral fijo de los/as siguientes aspirantes para la cobertura de DOS (2) plazas de DELINEANTE, pertenecientes al Grupo III de la plantilla de personal laboral de esta Administración:

Nº de prelación	NOMBRE	APELLIDOS	DNI
1	JORGE	PÉREZ SOCAS	**8070***
2	YASMINA	BARROSO CASTRO	**7000***

**SEGUNDO.-** Requerir a los/as aspirantes propuestos/as, a los efectos de proceder a su contratación como personal laboral fijo, la siguiente documentación a aportar dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, todo ello en atención a lo dispuesto en la Base Novena de las que rigen la convocatoria:

- Certificado médico.
- Alta a terceros.

**TERCERO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de un mes desde su interposición. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

**TIJARAFE****ANUNCIO****6219****190197**

Mediante Resolución de Alcaldía nº 631/2024, de fecha 25-10-2024, de este Ayuntamiento se aprobó el nombramiento como personal laboral fijo, perteneciente al Grupo V de la plantilla de personal laboral, con la categoría profesional de Gerocultor/a Centro de Día, que han superado el proceso selectivo en el Excmo. Ayuntamiento de Tijarafe, cuyo tenor literal es el siguiente:

**“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Visto el expediente relativo al Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión, mediante concurso de plazas reservadas a personal laboral, en ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Tijarafe (sin generación de listas de reserva), ofertándose doce (12) plazas de Gerocultor/a Centro de Día vacantes en la plantilla municipal de este Ayuntamiento y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

**ANTECEDENTES**

- Con fecha 09 de junio de 2022 se dicta Decreto por la Alcaldía nº 204/2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Tijarafe, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 58, de fecha viernes 16 de mayo de 2022.
- Dando cumplimiento a los plazos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con fecha 16 de diciembre de 2022 se aprueba, por Decreto de la Alcaldía nº 603/2022, las Bases que han de regir el proceso de la convocatoria para la estabilización de plazas reservadas a personal laboral del ayuntamiento mediante sistema de concurso-oposición.
- Mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. 130, de 29 de mayo de 2024, se abre el plazo de veinte días hábiles, del 31 de mayo al 27 de junio de 2024, ambos inclusive, para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo para proveer:
  - Doce (12) plazas de Gerocultor/a Centro de Día, de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre.
- Por Resolución de Alcaldía número 459/2024, de fecha 06 de agosto de 2024, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de DIEZ DÍAS HÁBILES.
- Mediante Decreto de la Alcaldía número 504/2024, de 02 de septiembre de 2024, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se designa la composición del Tribunal y se emplaza al mismo para su constitución con fecha 20 de septiembre de 2024. Dicho Decreto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 92, de 31 de julio de 2024 y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento en la misma fecha.
- Con fecha 20 de septiembre de 2024 se constituye el Tribunal Calificador procediendo a baremar los méritos alegados y acreditados por las aspirantes que presentaron solicitud de participación. En el mismo acto se lleva a cabo la fase de concurso y se eleva a la Alcaldía de la Corporación la proposición de las personas que ha superado el proceso selectivo para su nombramiento como personal laboral fijo.
- Mediante Decreto de la Alcaldía nº 588/2024, de 09 de octubre, rectificado por el Decreto de Alcaldía nº 602/2024, de 11 de octubre, se aprueba la propuesta emitida por el Tribunal y se requiere a los aspirantes que ha superado el proceso selectivo para que, en un plazo de veinte (20) días naturales aporten la documentación justificativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Dicha documentación fue aportada por los aspirantes en fecha 21, 22, 23 y 24 de octubre de 2024, de lo que queda constancia en el expediente. Dándose la circunstancia de que dos de las aspirantes propuestas se encuentran actualmente en situación de Incapacidad Temporal (doña María Angustias Rodríguez Leal

y doña Teresa Hernández Rodríguez), se informa por parte de Secretaría que el plazo para presentar la documentación requerida si iniciará cuando finalice dicha situación de Incapacidad Temporal.

### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

**PRIMERA.** Vista la resolución número 588/2024, de 09 de octubre de 2024, rectificada por el Decreto de Alcaldía nº 602/2024, de 11 de octubre, que aprueba la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo donde se propone para personal laboral fijo para cubrir DOCE PLAZAS DE GEROCULTOR/A CENTRO DE DÍA a:

Identidad del aspirante	DNI	Puntos obtenidos en la fase de concurso
DIAZ RODRIGUEZ, GLORIA ESTHER	***1701**	12
SANFIEL TORRES, ANA ANGELINA	***1831**	12
PEREZ SANCHEZ, MAURA	***1757**	12
RODRIGUEZ GONZALEZ, MARLENE OLIMPIA	***4197**	12
MARTIN PEREZ, NATALIA NOEMI	***4160**	12
ROCHA BARRETO, ANA ISABEL	***4151**	12
CRUZ MARTÍN, ALBINA	***1654**	12
GARCÍA EXPÓSITO, MARÍA NUVIA	***1689**	12
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, GLORIA MARIA	***1789**	12
GONZALEZ MARTÍN, MARIA MERCEDES	***1775**	11,70

**SEGUNDA.-** Visto que doña María Angustias Rodríguez Leal y doña Teresa Hernández Rodríguez se encuentran actualmente en situación de Incapacidad Temporal, se acuerda el aplazamiento del plazo otorgado de 20 (20) días naturales para que aporten la documentación justificativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria hasta que finalice la citada situación de Incapacidad Temporal.

**TERCERA.-** Vista la documentación presentada acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria por el aspirante propuesto.

**CUARTA.** – De conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen la presente convocatoria, puesto en relación con lo establecido en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde a la Alcaldía la competencia para dictar la presente resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente

### RESUELVO

**PRIMERO.** – Nombrar como personal laboral fijo a

Identidad del aspirante	DNI	Denominación de la plaza
DIAZ RODRIGUEZ, GLORIA ESTHER	***1701**	Gerocultor/a Centro de Día
SANFIEL TORRES, ANA ANGELINA	***1831**	Gerocultor/a Centro de Día
PEREZ SANCHEZ, MAURA	***1757**	Gerocultor/a Centro de Día

RODRIGUEZ GONZALEZ, MARLENE OLIMPIA	***4197**	Gerocultor/a Centro de Día
MARTIN PEREZ, NATALIA NOEMI	***4160**	Gerocultor/a Centro de Día
ROCHA BARRETO, ANA ISABEL	***4151**	Gerocultor/a Centro de Día
CRUZ MARTÍN, ALBINA	***1654**	Gerocultor/a Centro de Día
GARCÍA EXPÓSITO, MARÍA NUVIA	***1689**	Gerocultor/a Centro de Día
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, GLORIA MARIA	***1789**	Gerocultor/a Centro de Día
GONZALEZ MARTÍN, MARIA MERCEDES	***1775**	Gerocultor/a Centro de Día

**SEGUNDO.-** Autorizar a la formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se efectuará en el plazo de quince días desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

**CUARTO.-** Contra la presente resolución se podrá interponer alternativamente recurso potestativo de reposición en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponde a su domicilio, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 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 poder ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE”

En Tijarafe, a veinticinco de octubre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Yaiza Cáceres Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE ARAFO****ANUNCIO****6220****191698**

Expediente nº: 4078/2024.

Por Resolución del Sr. Alcalde nº 2024-2753, de fecha 10 de septiembre de 2024, ha sido aprobada la lista cobratoria de los recibos de la Tasa por Recogida de Basura, correspondiente al tercer trimestre de 2024 (julio-septiembre).

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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, para que durante el plazo de un mes, a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/19856, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Asimismo se informa que el plazo para el pago en período voluntario de las Tasas antes citadas, se hará público por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Villa de Arafo, a diez de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE TEGUESTE****ANUNCIO****6221****23766**

Expediente nº: 2024002254.

El Ayuntamiento de Tegueste, en la sesión plenaria celebrada el día 26 de julio de 2024, adoptó el acuerdo de encomendar al Consorcio de Tributos de Tenerife, la gestión, inspección y, recaudación en voluntaria del Impuesto sobre el Incremento

del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (añadida a la ejecutiva ya encomendada).

Dicha encomienda ha sido aceptada por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la sesión de Pleno celebrada el día 30 de septiembre de 2024.

La encomienda de la gestión, inspección y, recaudación en voluntaria del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (añadida a la ejecutiva ya encomendada), se concreta en las siguientes atribuciones:

1. El Consorcio gestionará los recursos encomendados, salvo que los documentos resulten incobrables por motivos de prescripción, por falta de datos para la identificación del deudor, de su domicilio, del N.I.F, o cuando por su escasa cuantía resulten inferiores al coste del procedimiento.

2. El plazo de vigencia de la encomienda será indefinido, debiendo ser publicado, para su eficacia, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y sus efectos se mantendrán hasta que una de las Entidades intervinientes acuerde el cese de la encomienda.

3. El alcance y contenido de la gestión encomendada comprenderá las atribuciones correspondientes al Ayuntamiento en la gestión, inspección y recaudación de las deudas del recurso encomendado, en período voluntario, en todas las actuaciones necesarias, si fueran procedentes, cuyas actuaciones, sin tener carácter exhaustivo, se concretan en las siguientes, facultando al Consorcio, especialmente, para la descarga de los índices de documentos desde la sede electrónica de la Agencia Notarial de Certificación:

a. Práctica, aprobación y emisión de documentos de liquidaciones conducentes a determinar las deudas tributarias.

b. Práctica de la notificación de las liquidaciones.

c. Tramitación y resolución de los procedimientos de gestión tributaria correspondientes, incluida la concesión de beneficios fiscales.

d. Facultad de establecer en la ordenanza general del Consorcio de Tributos el régimen de autoliquidación.

e. Recaudación en período voluntario del concepto tributario.

f. Resolución de los expedientes de aplazamientos y fraccionamientos, así como de cualquier otra incidencia del procedimiento recaudatorio.

g. Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos que se dicten en la gestión tributaria y recaudatoria, así como tramitación y resolución de los procedimientos especiales de revisión, incluida la resolución de los relativos a suspensiones.

h. Facultades de inspección tributaria, de investigación de los hechos imposables para descubrir aquellos que sean ignorados y su atribución al sujeto pasivo u obligado tributario que corresponda, así como la comprobación de las declaraciones de los sujetos pasivos para determinar la veracidad y la correcta aplicación de las normas, de acuerdo a la Legislación aplicable, y en todo caso:

h.1. Aprobar los correspondientes Planes de Inspección.

h.2. Desarrollar todas las actuaciones materiales derivadas de la comprobación e investigación de los hechos o circunstancias con trascendencia tributaria.

h.3. Confeccionar las Actas de Inspección, emitir los informes ampliatorios y dictar las liquidaciones tributarias que correspondan.

h.4. Resolver los recursos que se interpongan contra las liquidaciones tributarias y, en su caso, contra las modificaciones de datos, dictados como resultado de las actuaciones inspectoras.

h.5. Proceder a la Devolución de Ingresos Indevidos como consecuencia de las actuaciones de comprobación e investigación.

h.6. Aperturar los expedientes sancionadores, realizar las tareas de instrucción del mismo y dictar las resoluciones sancionadoras.

h.7. Emitir las liquidaciones de Ingreso Directo que puedan resultar de los apartados anteriores.

h.8. Resolver los recursos que se interpongan contra las liquidaciones tributarias y contra actos dictados como resultado de los expedientes sancionadores.

h.9. Realizar la recaudación voluntaria y ejecutiva de las liquidaciones resultantes de los procedimientos inspectores y sancionadores.

i. Actuaciones para la asistencia, notificación e información al contribuyente referida a las anteriores materias.

j. Cualquier otra actuación necesaria para la realización de la gestión encomendada, que esté atribuida al Ayuntamiento por el ordenamiento en esta materia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Tegueste, a veinticinco de octubre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.



**CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE****ANUNCIO DE PERIODOS DE COBRO**

6222

191284

JAVIER GONZÁLEZ GONZÁLEZ, director delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife, HACE SABER:

Que se establece el periodo voluntario de pago del **06 de NOVIEMBRE de 2024 al 07 de ENERO de 2025**, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

**- AYTO. ARAFO:**

- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER TRIMESTRE de 2024.

**- AYTO. FASNIA:**

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER BIMESTRE de 2024.
- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2024.
- TASAS POR ALCANTARILLADO, TERCER BIMESTRE de 2024.

**- AYTO. MATANZA DE ACENTEJO, LA:**

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER BIMESTRE de 2024.
- RECOGIDA DE BASURAS, CUARTO BIMESTRE de 2024.

**- AYTO. OROTAVA, LA:**

- SUMINISTRO DE AGUA, CUARTO BIMESTRE de 2024.

**- AYTO. PUNTALLANA:**

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO BIMESTRE de 2023.
- RECOGIDA DE BASURAS, PRIMER SEMESTRE de 2023.
- P. P. PRESTACIÓN SERVICIOS GIMNASIO, OCTUBRE de 2024.
- P. P. PRESTACIÓN SERVICIOS TALLER DE MAYORES, SEPTIEMBRE de 2024.
- TASA RESIDENCIA MAYORES, SEPTIEMBRE de 2024.
- ACOGIDA TEMPRANA Y TARDÍA EN LAS ESCUELAS, SEPTIEMBRE de 2024.
- SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, SEPTIEMBRE de 2024.
- SERVICIO DE DÍA A MAYORES, SEPTIEMBRE de 2024.
- ALQUILER VVDAS. MUNICIPALES PISO TUTELADO, SEPTIEMBRE de 2024.

**- AYTO. REALEJOS, LOS:**

- SUMINISTRO DE AGUA, CUARTO BIMESTRE de 2024.
- RECOGIDA DE BASURAS, CUARTO BIMESTRE de 2024.
- TASAS POR ALCANTARILLADO, CUARTO BIMESTRE de 2024.

**- AYTO. ROSARIO, EL:**

- SUMINISTRO DE AGUA, CUARTO BIMESTRE de 2024.

**- AYTO. SAN JUAN DE LA RAMBLA:**

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER TRIMESTRE de 2024.
- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER TRIMESTRE de 2024.

**- AYTO. SAN MIGUEL DE ABONA:**

- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO SEMESTRE de 2024.

**- AYTO. VICTORIA, LA:**

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO BIMESTRE de 2024.
- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO BIMESTRE de 2024.

**- AYTO. VILLA DE MAZO:**

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO TRIMESTRE de 2023.
- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO TRIMESTRE de 2023
- TASA CENTRO OCUPACIONAL, AGOSTO de 2024.
- TASA RESIDENCIA MAYORES, AGOSTO de 2024.
- TASA GUARDERÍA, AGOSTO de 2024.

**- AYTO. PINAR, EL:**

- SUMINISTRO DE AGUA, CUARTO BIMESTRE de 2024.

**El pago podrá efectuarse:****PARA LOS NO DOMICILIADOS:**

**A.-** A través de **INTERNET**, ya sea a través de la Sede electrónica o bien mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web [www.tributostenerife.es](http://www.tributostenerife.es). En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

**B.-** A través de las entidades financieras que se detallan a continuación, por las siguientes vías:

A través de las respectivas apps y direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

A través de la red de cajeros automáticos. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

En las oficinas de las entidades, en los siguientes horarios:

- CAJAMAR CAJA RURAL: De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas
- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- BANCO SANTANDER: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas
- 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.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR DELEGADO, Javier González González, documento firmado electrónicamente

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE REGANTES DEL VALLE DE HERMIGUA

#### CONVOCATORIA JUNTA GENERAL ORDINARIA

6223

188379

El Presidente de la COMUNIDAD DE REGANTES DEL VALLE DE HERMIGUA convoca a los señores/as partícipes de esta Comunidad de Regantes a la Junta General Ordinaria a celebrar en el Centro Cultural Antiguo Casino de Hermigua, que tendrá lugar el día 29 de noviembre 2024 a las 17:00 horas en Primera Convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 26.2 del Reglamento de la Comunidad. Si no hubiera quórum suficiente se realizará una segunda convocatoria a las 18:00 horas.

#### ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la sesión anterior.

2. Presupuesto de gastos para el año 2025; Presentación, debate y aprobación si procede.

3. Avance Provisional de las Cuentas del año 2024. Informar.

4. Ruegos y preguntas.

#### NOTAS.-

a) Se recuerda que las representaciones habrán de efectuarse con antelación a la iniciación de la Junta General, a la que se adjuntará fotocopia del DNI del representado.

b) Asimismo, y a partir del día de la fecha, queda a disposición de los Señores/as comuneros que deseen examinarlo, los documentos a que hace referencia el Orden del Día, los días hábiles de 09.00 a 13.00 horas.

En Hermigua, a veintidós de octubre de dos mil veinticuatro.

Vº. Bº.: EL PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DEL VALLE DE HERMIGUA,  
Manuel Ignacio Moreno Marichal.



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1