



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Miércoles, 6 de noviembre de 2024

Número 134

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

PUERTOS DE TENERIFE

- 192397 Anuncio relativo a Resolución del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife por la que se aprueba el Pliego de Condiciones Particulares para la prestación del servicio comercial de recogida y transporte de residuos no incluidos en el servicio portuario de recepción de desechos generados por buques, en los puertos gestionados por la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife 31550
- 192400 Anuncio relativo a Resolución del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife por la que se aprueban las tarifas por puesta a disposición y uso de elementos de control de seguridad de pasajeros y equipajes en régimen de transporte, en los puertos dependientes de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife 31561
- 192021 Anuncio relativo a información pública en el expediente de solicitud de prórroga del plazo de la concesión administrativa de la que es titular la entidad Disa Red de Servicios Petrolíferos, S.A., para la explotación de una estación de servicio y de suministro de combustibles en la margen izquierda de la Autovía de Santa Cruz a San Andrés, en la zona de servicio del Puerto de Santa Cruz de Tenerife 31563

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 192224 Acuerdo 09/10/24 del CGI por el que se convoca las subvenciones TALENTUM CEDEI, destinada a la formación y recualificación del personal técnico y científico de las empresas de Tenerife que desarrollen su actividad en sectores relacionados con la innovación tecnológica 31564
- 191889 Anuncio relativo a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal 31568
- 191934 Anuncio relativo a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de doce plazas de Arquitecto/a Técnico/a, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 31578

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

193839	Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 8 del Presupuesto para 2024 del Cabildo Insular de Tenerife	31590
193839	Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente nº 8 de modificación del Anexo II.a de las Bases Ejecución del Presupuesto para 2024 del Cabildo Insular de Tenerife	31590
193839	Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 3 del Presupuesto para 2024 del Organismo Autónomo Local "Instituto de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)"	31590
193839	Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 4 del Presupuesto para 2024 del Organismo Autónomo Local "Instituto de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)"	31591
193839	Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 3 del Presupuesto para 2024 del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife	31591
193839	Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente nº 1 de modificación del Anexo de subvenciones nominativas de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2024 del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife	31591
193839	Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 2 del Presupuesto para 2024 del Consorcio Urbanístico para la Rehabilitación de Puerto de la Cruz	31592
193839	Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 2 del Presupuesto para 2024 del Organismo Autónomo Local "Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF)"	31592

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

191890	Anuncio relativo a Acuerdo de la Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, adoptado en sesión extraordinaria celebrada el 10 de junio de 2024, por el que se aprueba el deslinde administrativo de los bienes de dominio público hidráulico superficial de un tramo del Barranco de Los Lavaderos, en el término municipal de El Sauzal, siendo la longitud total del tramo deslindado de unos 84 metros aproximados	31593
191891	Anuncio relativo a Acuerdo de la Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, adoptado en sesión extraordinaria celebrada el 10 de junio de 2024, por el que se aprueba el deslinde administrativo de los bienes de dominio público hidráulico superficial de un tramo del Barranco de La Ladera, en el término municipal de Güímar, en su desembocadura	31599

FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE)

191975	Anuncio relativo a aprobación de las Bases que han de regir el otorgamiento de "Subvenciones para el fomento de la contratación laboral de personas desempleadas pertenecientes a colectivos de difícil inserción laboral"	31606
--------	--	-------

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

192945	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de los Proyectos de Ordenanzas Específicas Reguladoras de las "Bases que han de regir el otorgamiento de subvenciones a instalaciones de auto-consumo mediante sistema de energía solar fotovoltaica en edificaciones conectadas y aisladas de la red de distribución eléctrica en la isla de La Gomera y, de las Bases para la reducción del gasto energético destinadas a pequeñas y medianas empresas cuya actividad principal se realice en la isla de La Gomera"	31634
--------	--	-------

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

192777	Anuncio relativo a la interposición de recurso contencioso administrativo, seguido en el Juzgado nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, Procedimiento abreviado nº 50/2024, interpuesto don Víctor Javier Acosta Martín, en materia de Personal, contra la Resolución del Consejero de Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, publicada en fecha 13 de diciembre de 2023 en el BOP nº 151	31689
192333	Anuncio relativo a la aprobación inicial del proyecto "Acondicionamiento del tramo inicial del Sendero GR-131 tramo previo Puerto Viejo (t.m. Villa y Puerto de Tazacorte)"	31690

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

191750	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 28 de octubre de 2024, mediante el que se aprueba la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Auxiliar de Biblioteca de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, incluida en la Oferta de Empleo Público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	31691
192394	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 29 de octubre de 2024, mediante el que se nombra funcionarios/as de carrera a Doña Ana Juana Hernández Delgado, resolviendo el proceso selectivo para cubrir noventa y cinco (95) plazas de Auxiliar Administrativo/a, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	31696

AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ

- 193192 Anuncio relativo al listado de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo para cubrir una plaza de personal laboral fijo, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del año 2022 correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Alajeró 31701

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 192218 Anuncio relativo a la convocatoria de dos (2) plazas de Ayudantes de Servicios Generales, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso del personal laboral, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 31702

AYUNTAMIENTO DE FASNIA

- 192918 Anuncio relativo a la aprobación del orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as en el procedimiento selectivo para la provisión de una (1) plaza de Sepulturero/a, Personal Laboral Fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 31706

AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA

- 191929 Anuncio relativo al nombramiento como laborales fijas de una plaza de Técnico de Cocina Auxiliares y dos plazas de Ayuda a Domicilio por Resolución de Alcaldía, de 3 de octubre de 2024, recogida en el Libro de Decretos con nº 2024-685 y 690 31707
- 191971 Anuncio relativo a la aprobación del padrón de contribuyentes de la tasa por suministro de agua a domicilio correspondiente al tercer trimestre de 2024 31708

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

- 191972 Anuncio relativo a la convocatoria y bases para la cobertura mediante el sistema de oposición, por turno de acceso libre, de dos (2) plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario, del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de Técnico/a de Administración General, de la Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1 vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento puestos de la RPT- SEC-F04 y CTR-F-4 31708

AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

- 192392 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Crédito identificado como M.24.0.00017, bajo la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales 31733
- 192694 Anuncio relativo a la declaración de utilidad pública municipal de la Asociación Club Deportivo Karate Nomae 31735

AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

- 192882 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria nº 50/2024 (de Suplemento de crédito financiado con remanente líquido de Tesorería) 31740

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

- 192894 Bases reguladoras y convocatoria del concurso de fotografía y spot publicitario: La Vendimia de Güímar. Año 2024 31740
- 192917 Bases específicas de subvenciones a la producción de uva en el municipio de Güímar para la obtención de vino de calidad amparado por la Denominación de Origen Valle de Güímar. Año 2024 31741

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

- 191961 Convocatoria de concesión de ayudas para la puesta en marcha de proyectos empresariales en el municipio de Los Llanos de Aridane (anualidad 2024) 31743
- 191966 Convocatoria de concesión de ayuda económica al sector ganadero de Los Llanos de Aridane para atenuar el impacto de la crisis sobre el sector y fomentar su crecimiento (anualidad 2024) 31744

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

- 192898 Extracto de las Bases de la convocatoria de ayudas a estudiantes del municipio de El Pinar de El Hierro que hayan realizado estudios internacionales de idiomas en el año 2024 31745

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

- 192389 Anuncio relativo a la convocatoria de la prueba de aptitud para la obtención del permiso municipal de conductor/a de taxi, en el municipio de Puerto de la Cruz 31747

AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA

- 193255 Anuncio relativo a la aprobación de la lista de aspirantes admitidos y excluidos definitivamente al concurso oposición de Auxiliar Administrativo, dentro del proceso de estabilización 31754

193266	Anuncio relativo a la aprobación de la lista de aspirantes admitidos y excluidos definitivamente al concurso oposición de tres plazas de Peones, dentro del proceso de estabilización	31756
AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA		
191744	Anuncio relativo a aprobación definitiva de aspirantes que, a propuesta del Tribunal Calificador, han superado el proceso selectivo y deben ser contratados como personal laboral fijo en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	31758
192935	Anuncio relativo a la delegación en la Concejal Doña María Eugenia Rodríguez Rodríguez, para la celebración de matrimonio civil	31760
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA		
192597	Anuncio relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Gerencia Municipal de Urbanismo, aprobada por Acuerdo del Consejo Rector de 16 de octubre del presente año	31761
192593	Anuncio relativo a la adscripción con carácter definitivo, dentro de la convocatoria pública para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de F-30 (Jefe de Servicio) en el Servicio de Disciplina de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de La Laguna	31771
AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA		
192533	Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en sesión celebrada el 26 de septiembre de 2024, de “Aceptación de la delegación del Cabildo Insular de Tenerife, de la competencia para otorgar la autorización previa a la licencia municipal para las actuaciones en Conjuntos Históricos y Entornos de Protección BIC”	31771
AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA		
191887	Anuncio relativo a la aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Reguladora de la Concesión de Ayudas de los Servicios Sociales Municipales del Ayuntamiento de Santa Úrsula	31771
192680	Anuncio relativo a la aprobación de los padrones fiscales relativos a Suministro de Agua Potable y Recogida Domiciliaria de Residuos Sólidos, correspondientes al periodo septiembre-octubre de 2024	31772
AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS		
193184	Anuncio relativo a Acuerdo tomado mediante resolución aprobando relación definitiva de personas con ayudas concedidas y denegadas en la Convocatoria de ayudas de Rehabilitación de Vivienda incluidas en el Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas 2022	31773
AYUNTAMIENTO DE TACORONTE		
192630	Anuncio relativo al Decreto de Alcaldía nº 2024/2576, de 30 de octubre, sobre la aprobación de la propuesta de contratación como Personal Laboral Fijo del Tribunal Calificador de seis (6) plazas de Peón, Grupo V, mediante el sistema de concurso de méritos, dentro del proceso selectivo extraordinario de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte	31782
AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE		
183803	Anuncio relativo a aprobación definitiva de la modificación de las Bases que rigen la concesión de subvenciones al deporte por el Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte	31784
183805	Anuncio relativo a aprobación definitiva de la modificación de las Bases que rigen la concesión de ayudas económicas para la realización de estudios de enseñanza post obligatoria, dirigidas a estudiantes residentes en el municipio de la Villa y Puerto de Tazacorte	31794
AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE		
192601	Anuncio relativo a las Bases reguladoras y convocatoria pública de subvenciones del Ayuntamiento de Tijarafe para asociaciones sin ánimo de lucro en el ámbito vecinal, juveniles, culturales, de la tercera edad, padres y madres, voluntarios y artesanales durante el año 2024	31805
AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO		
192513	Anuncio relativo a Acuerdo plenario de 30 de octubre de 2024, relativo a la modificación de la mesa de contratación permanente, de asistencia a la Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público	31816
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO		
192268	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 2024/2928, de 29 de octubre de 2024, de la delegación y avocación del competencias asumiendo la presidencia de las mesas de contratación convocadas por el 4º Teniente de Alcalde D. Víctor Lorenzo Mesa Aguilar	31817

<i>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO</i>		
192544	Anuncio relativo a la aprobación de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, del proceso selectivo de estabilización del Grupo V, para la provisión como personal laboral fijo, y mediante el sistema de concurso de méritos, del Ayuntamiento de Villa de Arico	31819
<i>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA</i>		
24088	Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos nº 19/2024, del Presupuesto de esta Entidad Local para 2024, mediante la modalidad suplemento de crédito	31825
<i>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA</i>		
24162	Anuncio relativo a convocatoria pública de las Bases reguladoras para la “Campaña de Navidad 2024”	31826
<i>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO</i>		
23919	Anuncio relativo a lista provisional de admitidos y excluidos del procedimiento de provisión de los puestos afectados al proceso extraordinario de estabilización en esta Corporación de la Villa de La Matanza de Acentejo, aprobada por Resolución nº 673/2024 de la Concejala Delegada de Recursos Humanos	31838
<i>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS</i>		
192683	Anuncio relativo a la aprobación definitiva las fichas descriptivas con la valoración de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Los Realejos y de su Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo y aprobación inicial de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y de su Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo para el ejercicio 2024	31842
<i>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE</i>		
192408	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente de Modificación de crédito nº 03/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito	31857
192395	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de crédito nº 03/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario	31860
<i>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO</i>		
192510	Anuncio relativo a la publicación definitiva del expediente de modificación de crédito nº: 14/2024, por suplemento de crédito, dentro del vigente Presupuesto	31862
192512	Anuncio relativo a la publicación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº: 15/2024, por transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta área de gastos	31863
 IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		
<i>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS</i>		
192353	Acuerdo en pleno de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, por el que se nombra Juez de Paz Titular del municipio de Candelaria (Tenerife) a Doña Aida Ruiz Gómez	31863

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

PUERTOS DE TENERIFE

Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife

Secretaría General

ANUNCIO

6224

192397

Resolución del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife por la que se aprueba el Pliego de Condiciones Particulares para la prestación del servicio comercial de recogida y transporte de residuos no incluidos en el servicio portuario de recepción de desechos generados por buques, en los puertos gestionados por la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, en sesión celebrada el 24 de febrero de 2024, acordó aprobar el Pliego de Condiciones Particulares para la prestación del servicio comercial de recogida y transporte de residuos no incluidos en el servicio portuario de recepción de desechos generados por buques, en los puertos gestionados por la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, conforme al tenor literal que se contiene en el texto que se transcribe a continuación.

Asimismo, acordó disponer la entrada en vigor del citado Pliego a partir del siguiente día al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
COMERCIAL DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS NO INCLUIDOS EN EL
SERVICIO PORTUARIO DE RECEPCION DE DESECHOS GENERADOS POR BUQUES, EN
LOS PUERTOS GESTIONADOS POR LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE
TENERIFE**

Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife

Octubre de 2024.

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO COMERCIAL DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS NO INCLUIDOS EN EL SERVICIO PORTUARIO DE RECEPCIÓN DE DESECHOS GENERADOS POR BUQUES, EN LOS PUERTOS GESTIONADOS POR LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Cláusula 1ª.- Fundamento Legal

El servicio comercial de recogida y transporte de residuos que no son objeto del servicio portuario de recepción de desechos generados por buques, generados en el interior de las zonas de servicio de los puertos gestionados por la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife (en adelante APSCT), es un servicio comercial de los regulados en el Artículo 138 del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante (en adelante TRLPMM), aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de Septiembre.

De acuerdo, con el artículo 139.2 de la mencionada Ley, la prestación de los servicios comerciales deberá ajustarse a las condiciones particulares que determine cada Autoridad Portuaria.

El contenido de estas condiciones particulares, tendrá carácter complementario y no sustitutivo, de cualquier normativa legal vigente en cada momento aplicable a la actividad a desarrollar.

Cláusula 2ª.- Objeto del Pliego

Tiene por objeto el presente Pliego establecer las condiciones en base a las cuales se ha de prestar el Servicio Comercial de recogida y transporte de residuos sólidos, líquidos o gaseosos, tanto peligrosos como no peligrosos, generados en el interior de la zona de servicio, y que no estén incluidos en el Servicio Portuario de Recepción de Desechos Generados por Buques, en los puertos gestionados por la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, que, como servicio comercial, se regula en los artículos del Capítulo V del Título VI del TRLPMM, garantizando su relación de forma compatible con los usos portuarios y con el funcionamiento operativo del puerto en condiciones de seguridad y calidad ambiental y acorde, asimismo, a las demás disposiciones que le sean de aplicación.

Quedan excluidos de este condicionado los residuos regulados en el Servicio Portuario de Recepción de Desechos Generados por Buques, que se rige por el correspondiente pliego de condiciones particulares.

Cláusula 3ª.- Definición del servicio

El servicio comprenderá las actividades de manipulación, recogida, transporte y entrega a gestor autorizado de todo tipo de desechos sólidos, líquidos o gaseosos, peligrosos o no peligrosos, generados en el interior de la zona de servicio, que no sean objeto del Servicio Portuario de recepción de desechos generados por buques (regulados por el convenio MARPO L), ni de la limpieza habitual de las zonas de servicio comunes de tierra y agua (objeto del *servicio de limpieza de las explanadas, viales, zonas comunes y edificios*).

El servicio comprenderá básicamente las siguientes actividades:

- i) Recogida del residuo con los medios y personal adecuado para la realización de la operación.
- ii) Transporte a una instalación de almacenamiento temporal, clasificación o tratamiento, autorizada por la Administración competente.

Cláusula 4ª.- Ámbito Geográfico y clases de autorización

El ámbito de aplicación será el área delimitada por las zonas de servicio vigentes de los puertos correspondientes.

El solicitante podrá obtener autorización para prestar servicio, según lo regulado en este Pliego, para uno o varios de los puertos dependientes de la APSCT, conforme a presentado en su solicitud. Asimismo, podrá optar por la clase de autorización correspondiente según el tipo de residuo a gestionar, definidos por los códigos LER (Listado Europeo de Residuos- Decisión 2014/955/UE).

Cláusula 5ª. Concurrencia en la prestación del servicio

Se reconoce la libertad de acceso a la prestación de servicios en los términos establecidos en el TRLPEMM.

La autorización en ningún momento significará ni exclusividad ni monopolio a favor del titular autorizado en el ejercicio de la actividad en el puerto o puertos que se autorice la prestación del servicio.

Cláusula 6ª.- Plazo de Vigencia

El plazo de vigencia de las autorizaciones para la prestación del servicio comercial de recogida y transporte de residuos que no son objeto del servicio portuario de recepción de desechos generados por buques, otorgadas conforme al presente Pliego será de cinco (5) años, contados desde la fecha de notificación de la resolución de otorgamiento de la autorización.

No obstante, cuando el desarrollo de la actividad o servicio estuviera vinculada a la ocupación privativa de dominio público portuario, el plazo será el mismo que el autorizado para la ocupación demanial, de acuerdo con lo previsto en el artículo 139.2 del TRLPEMM.

Cláusula 7ª.- Requisitos acceso

La prestación del servicio, requerirá la obtención de la correspondiente autorización con sujeción a lo dispuesto en el artículo 139 del TRLPEMM y en los Pliegos de Condiciones para la prestación del servicio aprobado por la Autoridad Portuaria.

El titular autorizado para la prestación del servicio, deberá además estar autorizado por el Organismo Competente, para la actividad a desarrollar de gestión del residuo que se trate de acuerdo con la codificación de la Lista Europea de Residuos (LER) y en función de las figuras de la ley de residuos, (transportista, negociante, agente, gestor...)

Asimismo, el titular autorizado deberá estar inscrito en el registro de producción y gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias del residuo que corresponda.

En consecuencia, el alcance de la autorización para la prestación del servicio estará necesariamente limitado a la recogida y transporte de aquellos residuos para los que la entidad prestadora del servicio haya acreditado su habilitación.

Cláusula 8ª.- Solicitud de autorización

Para el ejercicio de la actividad será necesario obtener la autorización correspondiente, para lo cual se formulará solicitud formal a la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, acompañada de los siguientes documentos:

A. De carácter administrativo, económico y financiero:

- a) Acreditación de la personalidad del solicitante o, en su caso, de los partícipes de la comunidad o entidad sin personalidad jurídica, así como de la representación e identidad, en su caso, de quien formule la solicitud en su nombre.
 - a. En el caso de personas jurídicas, dicha acreditación se realizará aportando:
 - i. En el caso de empresas españolas mediante la escritura o documento de constitución o modificación de la empresa, en la que consten sus Estatutos, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Mercantil, de acuerdo con la legislación vigente.
 - ii. En el caso de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- b. En el caso de personas físicas:
 - i. DNI del solicitante, o el documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
 - c. Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que aparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro (incluidas las personas físicas que actúen en nombre de entidades y empresas) presentarán poder bastante al efecto, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, si se tratara de un poder general, y el documento de identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
- b) Justificantes que acrediten encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- De acuerdo con lo anterior, será necesario presentar:
- Certificación positiva de la Agencia tributaria Estatal y Canaria.
 - Certificación positiva de la Seguridad Social cuando se trate de empresas y autónomos obligados a pagar cotizaciones u otros pagos a la Seguridad Social - informe de situación- cuando se trate de una persona física que solo ha trabajado como asalariado o no ha trabajado -o certificado de inexistencia de inscripción como empresario- en el caso de personas jurídicas que nunca han dado de alta a trabajadores en la Seguridad Social, según proceda, atendiendo a cada caso, de acuerdo con la normativa vigente.
- c) Designación de un representante del solicitante a los efectos de la comunicación regular con la Autoridad Portuaria y datos suficientes para comunicarse con el mismo (tales como, sus datos personales de identificación, dirección, correo electrónico y número de teléfono móvil, para su localización).
 - d) Alta y resguardo del último pago del Impuesto de Actividades Económicas (IAE), si no se está exento.
 - e) Justificante de haber depositado la garantía especificada en el artículo 11 y de haber concertado la/s pólizas de seguro a que se hace referencia en el artículo 13 de este Pliego.
 - f) Declaración expresa de conocer y aceptar el articulado del Presente Pliego de Condiciones Particulares.
 - g) Declaración responsable de asumir todos los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a personas o bienes, tanto de la Autoridad Portuaria, como de terceros, por motivos del ejercicio de las actividades, eximiendo a la Autoridad Portuaria de cualquier responsabilidad.
 - h) Declaración Responsable de disponer de los permisos autorizaciones y licencias legalmente exigibles para el ejercicio de la actividad.

B. De carácter técnico

- a) Descripción y alcance de la actividad a desarrollar, indicando puerto o puertos en los que pretende dar el servicio.
- b) Acreditación de autorización de actividades de gestión de residuos (recogida y transporte, tratamiento, almacenamiento temporal, etc.) por el órgano competente en materia de medio ambiente de la Comunidad Autónoma.
- c) Declaración Responsable de disponer de los medios necesarios para la luchar contra posibles contaminaciones producidas durante la prestación del servicio o presentar contrato de asistencia con empresa dedicada a dichos fines.
- d) Compromiso expreso del cumplimiento de las normas que indique la legislación del sector según corresponda a los servicios a prestar.
- e) Declaración del tipo de residuos que se pretende gestionar indicando sus códigos LER e identificando su destino final con presentación del Documento Contrato de Tratamiento de Residuos emitido por instalación autorizada, señalando el sistema de valorización o eliminación elegido para cada tipo de residuos.

- f) Planes de autoprotección o medidas de emergencia previstas para el desarrollo de la actividad.
- g) Compromiso de notificar a la APSCT cualquier modificación que afecte a los apartados anteriores y se produzca con posterioridad a la fecha de presentación de la solicitud.

La autorización será otorgada por tipo de residuo y puerto o puertos, permitiendo la inscripción en el censo gestionado por la Autoridad Portuaria, el cual habilitará para la prestación del servicio en la zona de servicio correspondiente. Dicho censo de prestadores autorizados se publicará en la página web de la Autoridad Portuaria.

Cláusula 9ª.- Condiciones de la prestación

El prestador del servicio deberá dar cobertura a toda demanda de servicio que sea conforme a las condiciones definidas en este pliego.

a) Condiciones operativas

1. El prestador deberá organizar las operaciones de recogida de los residuos de manera que se garantice su recogida selectiva y segregada, facilitando además la recepción segregada de los mismos y manteniendo dicha segregación hasta su entrega a un gestor autorizado.
2. El prestador del servicio deberá realizar las operaciones con los medios adecuados al tipo de residuo que se recoge, según lo previsto en la normativa vigente y en condiciones de calidad y seguridad ambiental y operativa adecuada, así como el posterior transporte del mismo hasta la planta de tratamiento, vertedero o gestor autorizado.
3. El prestador del servicio queda obligado a rellenar y conservar los documentos de aceptación del residuo, y de control y seguimiento del mismo, así como la información y documentos que deberán estar a disposición de la Autoridad Portuaria, en tiempo y forma según se establece en el apartado d).9 de la presente cláusula.
4. El prestador deberá, igualmente, suministrar a la administración competente toda la documentación que le sea requerida.
5. A menos de que el prestador cuente con un título habilitante de ocupación de dominio público, específico para este tipo de actividad, no podrá depositar los residuos ni los medios utilizados para su recogida y transporte más tiempo del estrictamente necesario para la prestación del servicio.
6. El prestador dispondrá de la ficha de seguridad de todas las sustancias peligrosas manipuladas.
7. El prestador deberá garantizar en todo momento el cumplimiento de los principios de la política de residuos y economía circular, la legislación aplicable, y en particular lo estipulado en la *Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular* y el *Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases*.
8. El prestador estará adherido y dará en todo momento cumplimiento al Código de Conducta Ambiental de la Autoridad Portuaria vigente en cada momento.

b) Condiciones de seguridad y emergencias

Para el prestador, así como para todo su personal, será de especial y obligatorio cumplimiento, la normativa vigente en todo momento en el ámbito de la protección y seguridad, así como aquella que se establezca en las normativas específicas y ordenanzas portuarias, de las que forman parte, entre otras, el Plan de Protección de cada Puerto.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1617/2007, de 7 de diciembre, por el que se establecen medidas para la mejora de la protección de los puertos y del transporte marítimo, así como de acuerdo a las zonificaciones establecidas en el correspondiente Plan de Protección de cada puerto, por parte del titular de la presente, se deberá informar ante esta Autoridad Portuaria, así como mantener permanentemente actualizada, la relación del personal y vehículos que, por ser necesario para el normal desarrollo de su actividad, deban acceder con carácter habitual a las diferentes zonas que hayan sido referidas como sujetas a identificación previa.

Para ello, la Autoridad Portuaria, en su calidad de Autoridad de Protección Portuaria, y conforme a lo establecido en el correspondiente Plan de Protección, impartirá las instrucciones, así como dispondrá las herramientas que resulten necesarias, tendentes a que por parte del titular de la autorización del servicio, se pueda informar y mantener permanentemente actualizada dicha relación de personal y vehículos.

El prestador deberá presentar y mantener actualizado ante esta Autoridad Portuaria, las Medidas, Estudios y/o Planes de Seguridad y/o Emergencias que, en función de la actividad prevista, resulten de aplicación conforme a la normativa vigente. Dichos documentos resultantes, que habrán de encontrarse tramitados ante la Administración competente, deberán ser elaborados contemplando su integración en el Plan de Emergencia Interior y Autoprotección del Puerto de referencia, especialmente en lo relativo a comunicaciones derivadas de los procedimientos de alerta y actuación ante posibles emergencias, todo ello de conformidad a lo que resulte aplicable en lo dispuesto, entre otras en:

- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Real Decreto 145/1989, de 20 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de Admisión, Manipulación y Almacenamiento de Mercancías Peligrosas en los Puertos.
- Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 1695/2012, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Sistema Nacional de Respuesta ante la contaminación marina.

Si se produjera cualquier incidente, accidente, conato de emergencia o circunstancia anómala que active su Plan de Emergencia, el responsable deberá:

- Comunicarlo inmediatamente al Centro de Control de la APSTF (Telf. 922-605-555) y al Policía Portuario más próximo.
- Aplicar los procedimientos de actuación establecidos en su Plan de Emergencias.
- Seguir las instrucciones que den desde el Centro de Control.

c) Salud y seguridad laboral

1. El prestador deberá cumplir y hacer que se cumpla en su empresa en todo momento la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (*Ley 31/1995, de 8 de noviembre*), haciendo especial hincapié en la coordinación de actividades empresariales, en la *Ley 31/1995, de 8 de noviembre de, Prevención de Riesgos Laborales* y en el *Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la mencionada Ley*, en materia de coordinación de actividades empresariales, así como el artículo 65 del TRLPEMM, y en toda aquella normativa vigente que le sea de aplicación.
2. El prestador deberá poner especial atención a los peligros potenciales que se pueden dar en el desarrollo de la actividad y evaluará los riesgos a los que se puede ver sometido su personal, adoptando las medidas de protección y prevención necesarias para eliminar el riesgo o disminuirlo hasta niveles aceptables.

3. El titular de la autorización se comprometerá expresamente a cumplir los pactos y normas que, en relación con la seguridad y salud de los trabajadores, se implanten dentro de la zona portuaria.

d) Condiciones ambientales

1. El prestador del servicio, además de cumplir con la normativa de aplicación para el desarrollo de su actividad y deberá ser proactivo en todas aquellas medidas que favorezcan la transición a una economía circular. Deberá informar a las entidades que le entregan residuos, de la normativa y mejores prácticas para la separación de los mismos atendiendo a su tipología, y para su adecuado almacenamiento y entrega.
2. El prestador deberá cumplir la normativa aplicable en materia medioambiental establecida para el tipo de residuo que manipule, así como las normas medioambientales específicas que se establezcan en el Reglamento de Explotación y Policía, en las Ordenanzas Portuarias, en el Código de Conducta Ambiental y en las instrucciones que pueda dictar la propia APSCT vigentes en cada momento.
3. El titular de la autorización será responsable de adoptar las medidas necesarias para prevenir y paliar los efectos medioambientales resultantes de la prestación del servicio, así como, en su caso, de disponer de los medios adecuados de lucha contra la contaminación marina accidental.
4. Las empresas titulares de la autorización deberán presentar, si procede, en la APSCT el Plan Interior Marítimo en el plazo no superior a tres (3) meses desde que le fuera otorgada. Este Plan estará integrado en el Plan Interior Marítimo del Puerto con todos sus medios: tanto humanos como materiales, que estarán a disposición de la dirección de estos planes en el caso de que hubiera necesidad de activarse alguno de ellos.
5. El prestador, en el caso de recogida de residuos que presenten una o varias de las características peligrosas enumeradas en el anexo I de la *Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular*, deberá etiquetar adecuadamente y utilizar envases apropiados al residuo y al medio de transporte utilizado, teniendo en cuenta lo establecido en la legislación aplicable a cada caso; adoptando durante la recogida y transporte, las medidas de seguridad y protección al medio ambiente establecidas en la instrucción técnica correspondiente.
6. En las actividades que exista riesgo de contaminación de suelo, deberá comprobarse que los residuos se encuentran debidamente envasados y etiquetados, y se deberá tener a disposición sistemas de retención de derrames.
7. Durante la recogida y el transporte de los residuos peligrosos se tomarán todas las precauciones necesarias para evitar que se puedan producir pérdidas, que puedan caer al agua o en el muelle. El prestador viene obligado a la limpieza de las zonas recogida y transporte en las que pudieran haber caído residuos como resultado de sus operaciones.
8. Los camiones estarán dotados de los elementos necesarios para la recogida de cualquier material que pueda darse durante la carga y el transporte así como la limpieza del suelo que pueda verse afectado.
9. Información sobre los servicios prestados: Teniendo en cuenta las necesidades de información de la Autoridad Portuaria para la gestión del servicio comercial, para la realización de estudios que permitan la mejora en el servicio, para la planificación futura del mismo, así como a efectos estadísticos y de responsabilidad social, la empresa autorizada deberá cumplimentar documentalmente un registro informatizado con datos relativos a las operaciones realizadas. Dicho registro debe contener, al menos, los siguientes datos:
 - a) Puerto de recogida de residuos
 - b) Tipo de residuos recogido: código LER.
 - c) Cantidades en toneladas (Tm)
 - d) Porcentaje de segregación: recogida separada (Tm residuos separados / Tm residuos totales generados) *100
 - e) Destino final del residuo gestionado y tratamiento final, y si procede, porcentaje de valorización (Tm residuos valorizados / Tm residuos totales generados)*100

Obligatoriamente, al finalizar el año, y antes del 15 de enero, deberá enviarse a la Autoridad Portuaria, por los medios que esta disponga en cada momento, la información contenida en el mencionado registro. Esta información deberá acompañarse del volumen de negocio generado bajo la autorización, con el fin de proceder a la liquidación de la tasa de actividad, conforme a lo establecido en la cláusula 15ª.

El registro informatizado y la información en él contenida estarán disponible para cualquier consulta durante un período mínimo de cinco años.

Cláusula 10ª. Medios humanos y materiales

1. En relación con el equipo humano:

El personal que realice la recogida de residuos será el necesario para llevar a cabo la actividad correspondiente a cada tipo autorizado de residuo de forma segura, ambientalmente correcta y eficiente y conforme a la normativa aplicable, así como a las prescripciones establecidas por la autoridad competente y de acuerdo a la tipología y cantidad de residuos que se manipule en cada caso.

El prestador del servicio contará con un responsable para las operaciones. El resto del personal tendrá la formación y experiencia acordes con sus funciones, debiendo estar en posesión de las titulaciones y certificaciones que la normativa en vigor establezca para el manejo de cada tipo de residuo.

2. En relación con los medios materiales para la prestación del servicio:

Los equipos de trabajo para el ejercicio de la actividad serán los necesarios para poder realizar dicha actividad con idoneidad técnica y deberán ajustarse a las normas aprobadas por las administraciones competentes, especialmente las correspondientes a la protección del medio ambiente, a la seguridad contra incendios y a la prevención de riesgos laborales.

Todos los equipos de trabajo deberán estar en perfecto estado de funcionamiento, homologados para el uso al que se destinan y contarán con las autorizaciones y certificaciones que sean exigibles por la autoridad competente.

Las cubas, envases y camiones de transporte que se utilicen, deberán cumplir con la legislación vigente en materia de transporte por carretera, teniendo en cuenta la mercancía de que se trate. Ello con independencia obtener el resto de las autorizaciones necesarias.

Cláusula 11ª- Garantía

A fin de garantizar ante la Autoridad Portuaria el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las actividades reguladas por este Pliego de Condiciones Particulares, de las sanciones que puedan imponerse y de los daños y perjuicios que puedan producirse, el solicitante de la autorización deberá constituir una garantía a favor de la Autoridad Portuaria, en función del tipo de residuo autorizado por los siguientes importe:

- Residuos peligrosos 15.000 €
- Residuos no peligrosos 10.000 €
- Cualquier tipo de residuos (peligrosos y no peligrosos): 25.000 €

La garantía se constituirá mediante aval o depósito efectivo en la Caja general de Depósitos, o mediante cualquiera de las otras formas admitidas en derecho.

Extinguida la autorización en los supuestos previstos en este Pliego, procederá la devolución de la garantía o su cancelación una vez realizado el pago de las liquidaciones pendientes, y siempre que no proceda la pérdida total o parcial de dicha garantía por incumplimiento del titular de la autorización

En el caso de que la autorización de actividad requiera ocupación de dominio público portuario, y la garantía a presentar para el cumplimiento de las obligaciones del título correspondiente sea de menor importe, se exigirá su complemento hasta llegar a la cuantía indicada anteriormente.

Cláusula 12ª.- Seguros

La empresa prestadora del servicio deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños causados durante la prestación del mismo, las indemnizaciones por riesgos profesionales y daños medioambientales. La cuantía de dicho seguro debe ser la que el prestador estime suficiente para cubrir los riesgos propios del ejercicio de la actividad y en todo caso será superior a:

- Residuos peligrosos 300.000 €
- Residuos no peligrosos 150.000 €

En caso de ocurrir cualquier tipo de emergencia o contingencia en el Puerto, el titular de la autorización quedará obligado a colaborar con la APSCT y la Administración Marítima y, en su caso, con otros concesionarios, en labores de salvamento, extinción de incendios y lucha contra la contaminación, en la prevención y control de emergencias.

Cláusula 13ª.- Extinción de la autorización

Son causas de extinción de la autorización para la prestación de los servicios, las siguientes:

- a) El vencimiento del plazo por el que sea otorgada la autorización.
- b) Cuando el desarrollo de la actividad esté amparado en título administrativo de ocupación demanial, en todos los casos de extinción de este título.
- c) La revisión de oficio en los casos previstos en este Pliego o la legislación vigente.
- d) El mutuo acuerdo entre la Autoridad Portuaria y el titular de la autorización.
- e) La renuncia unilateral del titular de la autorización, siempre que no contraríe el interés o el orden público, ni perjudique a terceros, debiendo comunicarlo de forma fehaciente a la Autoridad Portuaria.
- f) La muerte del adjudicatario, si es persona física y no existe petición de sus sucesores dentro del plazo de 30 días hábiles, partir de la defunción.
- g) La declaración de concurso, liquidación o extinción de la personalidad jurídica si el titular fuese una persona jurídica.
- h) La revocación por incumplimiento de las condiciones establecidas en el título habilitante y/o en el presente Pliego, lo que dará lugar además a la pérdida de las garantías constituidas.

La extinción de la autorización por cualquiera de las razones anteriores no dará derecho a indemnización alguna.

El procedimiento de extinción de la autorización se iniciará a propuesta de la Dirección, salvo en los casos de renuncia.

Acordada la incoación de dicho expediente por el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria, se otorgará al titular de la autorización un plazo de 15 días hábiles a fin de que formule las alegaciones y fundamentos que considere pertinentes, en defensa de sus derechos. Corresponde al Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria la resolución sobre la extinción de la autorización, debiendo estar dicha resolución motivada y suficientemente razonada.

La resolución del Consejo de Administración pone fin a la vía administrativa, siendo susceptible de recurso contencioso-administrativo. No obstante, en el caso de extinción por el vencimiento del plazo por el que fue otorgada la autorización, previsto en el apartado a) del presente artículo, así como en el de extinción del título de ocupación demanial previsto en el apartado b), la extinción de la autorización se producirá de forma automática, llegado el vencimiento de la misma o extinguido el título de ocupación, sin necesidad de un pronunciamiento expreso.

Cláusula 14ª.- Tasas

Tasa de actividad

Conforme a lo establecido en el artículo 161.1.b) del TRLPEMM el ejercicio de actividades comerciales y de servicios en el dominio público portuario devengarán a favor de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife la correspondiente tasa de actividad.

La cuantía de la tasa será del 2% del volumen de negocio desarrollado en el puerto al amparo de la autorización, salvo que atendiendo al tipo de actividad a desarrollar se indique en el título de otorgamiento de la autorización otra distinta, que respetará en todo caso los límites mínimos y máximos previstos en el artículo 188 del TRLPEMM.

La liquidación de esta tasa no exime del devengo de las tasas portuarias que le correspondan según la normativa vigente.

Tasa por Utilización Especial de la Zona de Tránsito. (T-6)

Se liquidará conforme a lo establecido en los artículos 231 a 236 del TRLPEMM.

Cláusula 15ª.- Comunicaciones con la Autoridad Portuaria

El titular de la autorización se compromete a facilitar a la Autoridad Portuaria toda aquella información que le sea requerida por la misma en relación con la prestación del servicio y, en concreto, se comprometen a comunicar a la Autoridad Portuaria en cualquiera de los formatos que esta establezca.

Cláusula 16ª.- Sanciones

El incumplimiento de las condiciones de la autorización, sin perjuicio de su extinción, podrá ser constitutivo de infracción y podrá ser sancionado conforme a lo dispuesto en el TRLPEMM.

Las infracciones serán sancionadas previa instrucción del oportuno expediente administrativo en la forma establecida en la legislación reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cláusula 17ª.- Disposición transitoria

Los titulares de la autorización que se encuentren desarrollando las actividades a que se refiere este Pliego, a la entrada en vigor del mismo, deberán adaptarse a las disposiciones que se establecen en un plazo máximo de **seis (6) meses** a partir de su publicación.

Si la adecuación no se hubiese producido en el plazo señalado, la Autoridad Portuaria podrá declarar extinguida la autorización para el desarrollo de sus actividades en el ámbito portuario.

Cláusula 18ª.- Disposición final

Este Pliego de condiciones será de aplicación desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, previa aprobación del mismo por el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

El Consejo de Administración es el órgano competente para aprobar el presente Pliego, que además deberá ser publicado en la web institucional de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife (www.puertosdetenerife.org) y notificado individualmente a las asociaciones empresariales y sindicales locales más relevantes del sector.

El presente Pliego de Condiciones Particulares podrá ser modificado cuando condiciones tales como las relativas a la explotación portuaria, la seguridad, la calidad y cualesquiera otras de interés general así lo aconsejen, además de cuando la adaptación normativa, así lo requiera.

En el caso de modificación del presente Pliego se estará a lo que, en cada supuesto, en su caso, se establezca a los efectos del régimen transitorio de las autorizaciones ya otorgadas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife**Secretaría General****ANUNCIO**

6225

192400

Resolución del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife por la que se aprueban las tarifas por puesta a disposición y uso de elementos de control de seguridad de pasajeros y equipajes en régimen de transporte, en los puertos dependientes de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, en sesión celebrada el 24 de febrero de 2024, acordó aprobar las tarifas y condiciones por la puesta a disposición y uso de elementos de control de seguridad de pasajeros y equipajes en régimen de transporte, en los puertos dependientes de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, conforme a la estructura e importes que se detallan en la siguiente tabla:

TARIFAS POR PUESTA A DISPOSICIÓN Y USO DE ELEMENTOS DE CONTROL DE SEGURIDAD DE PASAJEROS Y EQUIPAJES EN RÉGIMEN DE TRANSPORTE, EN LOS PUERTOS DEPENDIENTES DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.		
CONCEPTO	MODALIDAD	TARIFA
Arco fijo detector de metales para inspección de personas	Alquiler diario	6,41 €/día
	Alquiler mensual	153,75 €/mes
Escáner de rayos X fijo para inspección de equipajes	Alquiler diario	44,89 €/día
	Alquiler mensual	1.077,43 €/mes
Módulo de control de seguridad de pasaje compuesto por caseta prefabricada con arco detector de metales, escáner de rayos X, instalación eléctrica y climatización.	Alquiler mensual	1.681,18 €/mes
Módulo de control de seguridad de pasaje sobre vehículo (solo escáner, no incluye arco detector de metales).	Alquiler diario	230,96 €/día
<p>1. Las presentes tarifas comprenden la utilización en régimen de autoservicio, de los escáneres, y los correspondientes arcos detectores para el control de seguridad en el acceso de pasajeros y equipajes al embarque, así como en su caso, la caseta o vehículo que los contengan. No incluyen el consumo de electricidad o combustible (según corresponda) y/o personal.</p>		

2. La operación de estos equipos debe ser llevada a cabo exclusivamente por personal de seguridad debidamente cualificado y habilitado, el cual será facilitado por el peticionario.
3. Están obligados al pago de esta tarifa los peticionarios del servicio, entendiéndose como tales a los titulares de licencias de prestación o autoprestación del servicio portuario al pasaje y aquellos otros usuarios que dispongan de la autorización previa de la Dirección de la Autoridad Portuaria para la utilización de los equipos.
4. Estas tarifas se devengarán desde el momento en que los equipos se pongan a disposición del peticionario. Las cantidades adeudadas serán exigibles en el momento en que sean liquidadas.
5. Los elementos deberán solicitarse a la División de Seguridad y Protección de la APSCTF con 72 horas de antelación. Analizada la solicitud y el equipo a destinar, se remitirá al solicitante un condicionado de uso del equipo, que deberá aceptar para disponer del equipo.
6. El equipo asignado será entregado al solicitante en los almacenes de los servicios generales de la APSCTF o en el lugar indicado al momento de la solicitud. La puesta a disposición del mismo, implica el traslado al lugar de uso y el retorno al lugar indicado por la APSCTF, por cuenta del solicitante.
7. Los peticionarios serán responsables de los desperfectos o averías que se ocasionen por un mal manejo del equipo, o por desatender órdenes o advertencias que reciban de la Dirección de la Autoridad Portuaria o de personas delegadas.
8. El personal encargado de los escáneres deberá supervisar su uso adecuado en todo momento, garantizando que los pasajeros cumplan con las normativas de uso establecidas según las instrucciones del fabricante y las buenas prácticas para estos equipos.
9. De manera especial, se deberá impedir que las personas con marcapasos pasen por el arco detector de personas. Es fundamental que el cartel de prohibición de acceso para estos casos esté siempre visible para los pasajeros. A estos pasajeros se les podrá realizar inspección con detector manual de metales
10. La puesta a disposición de los medios estará supeditada a la disponibilidad de los mismos, así como del personal de la Autoridad Portuaria que debe intervenir en el traslado, montaje y puesta a disposición del equipo.
11. El solicitante deberá comunicar fehacientemente a la APSCTF cualquier anomalía que detecte en el momento de empezar a utilizar los medios puestos a su disposición. En este caso, se efectuará una comprobación contradictoria de dichas anomalías levantándose acta al efecto. En caso contrario y al finalizar el uso de los mismos, la APSCTF procederá, en caso de detectar anomalías o roturas, a notificar al usuario dicha detección pasando posteriormente el cargo necesario para su subsanación o reparación.

Asimismo acordó disponer la entrada en vigor del acuerdo a partir del siguiente día al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

**Autoridad Portuaria de
Santa Cruz de Tenerife****ANUNCIO****6226****192021**

ANUNCIO DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE POR EL QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA LA SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE LA QUE ES TITULAR LA ENTIDAD DISA RED DE SERVICIOS PETROLÍFEROS, S.A. PARA LA EXPLOTACIÓN DE UNA ESTACIÓN DE SERVICIO Y DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES EN LA MARGEN IZQUIERDA DE LA AUTOVÍA DE SANTA CRUZ A SAN ANDRÉS, EN LA ZONA DE SERVICIO DEL PUERTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

La entidad DISA RED DE SERVICIOS PETROLÍFEROS, S.A. ha solicitado, al amparo de lo dispuesto en el artículo 82.2.b) del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre (en adelante TRLPMM), el otorgamiento de una prórroga de SIETE (7) AÑOS del plazo de la concesión administrativa para la explotación de una Estación de Servicio y de Suministro de Combustibles en la margen izquierda de la autovía de Santa Cruz a San Andrés, en la zona de servicio del Puerto de Santa Cruz de Tenerife, de la que es titular por Resolución

del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife de fecha 23 de diciembre de 2010.

Esta Autoridad Portuaria está llevando a cabo la correspondiente tramitación de la prórroga de plazo de la citada concesión lo que, en virtud de lo dispuesto en los artículos 88 y 85.3 del TRLPMM, se hace público a efectos de que, en el plazo de VEINTE (20) DÍAS a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas o entidades afectadas, puedan examinar el expediente y presentar cuantas alegaciones estimen pertinentes relativas a la mencionada petición.

Las alegaciones se presentarán o bien presencialmente en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, sita en la Avenida Francisco la Roche nº 49 (Edificio "Junta del Puerto"), de 8 a 14 horas o bien telemáticamente a través del registro electrónico de la Sede electrónica de esta entidad (<https://sede.puertosdetenerife.gob.es>).

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

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

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ANUNCIO

6227

19224

Acuerdo 09/10/24 del CGI por el que se convoca las subvenciones TALENTUM CEDEI, destinada a la formación y recualificación del personal técnico y científico de las empresas de Tenerife que desarrollen su actividad en sectores relacionados con la innovación tecnológica.

BDNS (Identif.): 794143.

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/794143>).

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ÁREA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO

Extracto del acuerdo de 09 octubre de 2024, del consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, por el que se aprueba la convocatoria anticipada de la línea de subvenciones TALENTUM CEDEI, destinadas a la formación y recualificación del personal técnico y científico de las empresas de Tenerife que desarrollen su actividad en sectores relacionados con la innovación tecnológica, anualidad 2025.

Primero.- Objeto, condiciones y finalidad.

La presente convocatoria tiene por objeto el otorgamiento de las subvenciones TALENTUM CEDEI, en régimen de concurrencia no competitiva, destinadas a empresas válidamente constituidas, que se encuentren radicadas en la isla de Tenerife y que desarrollen su actividad principal en uno o varios de los siguientes sectores:

Aeroespacial.

Biotecnología.

Gaming y audiovisual.

Economía azul.

Energías renovables.

Tecnologías de la Información y la Comunicación.

La finalidad de las ayudas es promover la ejecución de planes de formación que faciliten la inserción laboral de personas con perfil técnico y científico, así como la recualificación profesional de personas con dicho perfil que permita la consolidación del empleo en sectores relacionados con la innovación tecnológica.

Las subvenciones TALENTUM CEDEI se articulan a través de las dos siguientes líneas:

Línea 1: Plan de formación vinculado a la contratación de nuevo personal técnico y científico.

Línea 2: Plan de recualificación vinculado al mantenimiento en plantilla del personal técnico y científico existente.

Plazo de ejecución del plan de formación (máximo 5 meses): Desde el 01/07/2025 hasta el 01/12/2025 (en todo caso, antes del 31/12/2025).

Plazo de ejecución del compromiso de contratación (máximo 5 meses): Desde el fin de la formación hasta el 31/05/2026 como máximo.

El abono de la subvención se realizará de forma anticipada con la concesión de la subvención a su favor.

Segundo.- Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

Podrán solicitar la subvención las empresas, que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes cumplan los siguientes requisitos:

Empresas válidamente constituidas, titularidad de personas físicas, sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada y otras formas jurídicas admitidas en derecho.

Que se encuentren radicadas en la isla de Tenerife.

Que desarrollen su actividad principal en uno o varios de los siguientes sectores:

Aeroespacial.

Biotecnología.

Gaming y audiovisual.

Economía azul.

Energías renovables.

Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Que presenten un Plan de formación o de recualificación adaptado a estas bases y, en su caso, a la correspondiente convocatoria.

El cumplimiento de los requisitos se acreditará mediante la presentación de la documentación que se relaciona en el Anexo I de las Bases que rigen la presente convocatoria.

Tercero.- Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión de las subvenciones será de concurrencia no competitiva, asignando las subvenciones a todas las entidades solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en las bases que rigen la presente convocatoria.

Se desestimarán las solicitudes de subvención de los petitionarios que no reúnan los requisitos establecidos en las citadas bases.

Cuarto.- Crédito presupuestario.

El crédito para la presente convocatoria es de UN MILLÓN DE EUROS (1.000.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 2025.1101.4632.47000.

El importe de dicho crédito tiene carácter estimativo por lo que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión, quedando subordinado al crédito que para el ejercicio 2025 se autorice en el presupuesto de la Corporación.

Quinto.- Bases reguladoras.

Aprobadas por acuerdo de Consejo de Gobierno Insular el 09 de octubre de 2024, y publicadas en el B.O.P. N° 131 de fecha 30 de octubre de 2024.

Sexto.- Órganos competentes para la instrucción y resolución.

La instrucción del procedimiento corresponde a quien ostente la jefatura del Servicio Administrativo del Innovación, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución de otorgamiento de las subvenciones.

El procedimiento para el otorgamiento de estas subvenciones será resuelto por el Consejero Insular del Área de Investigación, Innovación y Desarrollo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

Séptimo.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes irá desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 31 de marzo de 2025.

Octavo.- Plazo de resolución.

El plazo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión de las subvenciones será de un máximo de SEIS (6) MESES, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Noveno.- Documentación e información que debe acompañar a la petición.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife e irán acompañadas de la documentación que se relaciona en el Anexo I de las bases que rigen la presente convocatoria.

Décimo.- Recursos.

Contra las resoluciones del Sr. Consejero Insular del Área de Investigación, Innovación y Desarrollo, con competencias en materia de innovación, podrá interponerse recurso de alzada ante la Presidenta de la Corporación, dentro del plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios ubicado en las oficinas de asistencia en materia de registro de esta Corporación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el solicitante podrá interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

La presentación del recurso de alzada se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a través del procedimiento denominado "Recurso administrativo de alzada".

La resolución del recurso de alzada agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoprimer.- Medios de notificación.

Las notificaciones se publicarán en el Tablón de Anuncios disponible en la sede electrónica del Cabildo de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), y en el Tablón de Anuncios ubicado en las oficinas de asistencia en materia de registro de esta Corporación.

La publicación que produce efectos legales es la que se realiza en el Tablón de Anuncios ubicado en las oficinas de asistencia en materia de registros del Cabildo de Tenerife, sin perjuicio de que la información publicada pueda ser consultada a través del Tablón de Anuncios disponible en la sede electrónica.

Decimosegundo.- Criterios de valoración de las solicitudes.

La valoración de las solicitudes presentadas se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Adecuación del plan de formación a la correspondiente línea: plan orientado a la formación de personal de nuevo ingreso, para la línea 1, y plan orientado a la recualificación del personal en plantilla, para la línea 2.
2. Duración del plan de formación inferior a cinco (5) meses y con fecha de finalización anterior al 31 de diciembre del año de la convocatoria.
3. Duración de la formación inferior a ocho (8) horas diarias, con un límite semanal de cuarenta (40) horas.
4. Modalidad de la formación: presencial, telemática o mixta.
5. Número de personas que recibirán la formación.

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

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO, Juan José Martínez Díaz.

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

6228

191889

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publica en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante el presente anuncio, la Resolución de fecha 24 de octubre de 2024, que se transcribe a continuación, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE NUEVE PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL, Y SE OFERTAN LOS PUESTOS DE TRABAJO A LOS/AS ASPIRANTES.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de nueve plazas de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022 y, teniendo en cuenta los siguientes, antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

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

II.- Realizado y finalizado el proceso selectivo de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, el Tribunal Calificador designado al efecto, eleva

a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, con fecha 4 de octubre de 2024, propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, a favor de los siguientes aspirantes:

Nº Orden	NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
1	***3212**	HERRERA PRIETO, AMANDA	10
2	***2388**	DE LEON LUIS, ZORAIDA	10
3	***2614**	REY TOLEDO, MARIA ISABEL	10
4	***2237**	RAMOS DOMINGUEZ, PATRICIA	10
5	***2635**	HERRERA MARRERO, ELSA	10
6	***7463**	RODRIGUEZ FIGUEREDO, ELENA	10
7	***4784**	DOBLAS GONZALEZ DE ALEDO, M ^a DE LA CONCEPCION	10
8	***8019**	GARCIA HERNANDEZ, LUCIA	10
9	***9440**	PERDIGON FERRAZ, CRISTINA	10

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- Que el artículo 55 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en adelante, TREBEP), las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen, entre otros, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección y de independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los mismos.

De conformidad con lo estipulado en el art. 61.8 del citado TREBEP: "*Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.*"

Las resoluciones de los Tribunales Calificadores vinculan a las Administraciones Públicas, de conformidad con el art. 14.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo.

SEGUNDA.- De las bases que rigen la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de nueve plazas de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de

Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, la Base Novena establece que:

"Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>) una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario/a de carrera y, en su caso, contratación de personal laboral como Auxiliar Técnico (a extinguir).

[...]"

No obstante lo anterior, en aplicación de la Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, por la que se dispuso que *"...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación."* la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

TERCERA.- Que la Base Décima de las que rigen la convocatoria, prevé que se dicte resolución aprobando la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes los soliciten por orden de preferencia, concediéndoles un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que se propone aprobar en el Boletín Oficial de esta Provincia a los efectos de que presenten la documentación, acreditativa de los requisitos exigidos en este plazo. Procediendo al nombramiento conforme a la citada base que se transcribe a continuación:

"3.- Periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario o periodo de prueba para la plaza de Personal laboral. El período de prácticas o, en su caso, el de prueba estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del Cabildo Insular de Tenerife y hayan superado el proceso o, a aquellos empleados de esta Corporación que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza,

de seis meses , cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos.

4.- Nombramiento para las plazas de personal funcionario/a o contratación para la plaza de personal laboral: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as ...//..., en su caso, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

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

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas o, en el caso de la plaza de personal laboral, en periodo de prueba verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas o de prueba en su caso, con una duración no superior a seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2...//... Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Concluido el periodo de práctica o de prueba, en su caso, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o la aptitud del personal laboral en periodo de prueba.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera...//...se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

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

El/la aspirante nombrado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera...//...

5.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento..., una vez superado en su caso el periodo de prácticas, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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

CUARTA.- Que con fecha 19 de agosto de 2024 y rectificada con fecha 26 de septiembre de 2024, se remite a este Servicio, información de los puestos a ofertar a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, una vez valoradas las necesidades organizativas de la Corporación. A continuación, se indican los citados puestos de la Relación de Puestos de Trabajo que se encuentran dotados presupuestariamente y que se entiende deben ser objeto de cobertura en el proceso selectivo, y cuyo detalle se describe en el ANEXO I de la presente Resolución.

El anexo de códigos a la relación de puestos de trabajo se podrá encontrar en el anuncio relativo a la aprobación de la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal del Cabildo Insular de Tenerife y de la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal funcionario adscrito al Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Sociosanitaria (IASS), expedientes aprobados en el Consejo de Gobierno Insular de 22 de mayo de 2024 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Anexo al Número 72, de 14 de junio de 2024.

Y, en el Portal de Transparencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria:

https://www.iass.es/index.php?option=com_aapptransparencia&view=indicadores&id_categoria=5&Itemid=230&anno=2024

QUINTA.- De conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número 4097, de 28 de julio de 2023 y número 5180 de 9 de septiembre de 2024, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número 18456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

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

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

PRIMERO.- Aprobar la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, propuesta por el Tribunal Calificador, enunciada en el antecedente de la presente Resolución y que se indica a continuación, para su nombramiento como funcionarios/as de carrera en la plaza de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA de la Plantilla de Personal Funcionario, por orden de puntuación decreciente, a favor de:

Nº Orden	NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
1	***3212**	HERRERA PRIETO, AMANDA	10
2	***2388**	DE LEON LUIS, ZORAIDA	10
3	***2614**	REY TOLEDO, MARIA ISABEL	10
4	***2237**	RAMOS DOMINGUEZ, PATRICIA	10
5	***2635**	HERRERA MARRERO, ELSA	10
6	***7463**	RODRIGUEZ FIGUEREDO, ELENA	10
7	***4784**	DOBLAS GONZALEZ DE ALEDO, M ^a DE LA CONCEPCION	10
8	***8019**	GARCIA HERNANDEZ, LUCIA	10
9	***9440**	PERDIGON FERRAZ, CRISTINA	10

SEGUNDO.- Ofertar a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo que figura en el apartado resolutivo anterior, los puestos de trabajo descritos en el Anexo I de la presente Resolución.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución, por delegación del Consejero Insular de esta Área, en el Boletín Oficial de la Provincia, concediendo a los aspirantes que han superado el proceso selectivo un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para que presenten la siguiente documentación *dirigida al Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones*:

1. La documentación exigida en la Base Décima de las que rigen la convocatoria.
2. La solicitud de puesto de trabajo, de entre la relación de puestos de trabajo ofertados. Habrán de consignar, por su orden de preferencia, un mínimo de puestos igual al orden obtenido en la relación definitiva de aprobados del apartado resolutivo primero de esta Resolución, siguiendo el modelo que se inserta como **Anexo II**.

Una vez publicado el anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, se proceda a publicar en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

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

ANEXO I:
Puestos que se ofertan

Organismo Autónomo	Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/ CCT/ CV	FP	A	GR	E/ Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R J	RE	CF	ME
	Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico		Oficina de Contratación Administrativa	Contratación			FC1604	Técnico/a de Administración General	TAGRJ	IA.018 IA.032.113 IA.Z73	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J			
	Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Régimen Interior			FC1143	Técnico/a de Administración General	TAGRJ	IA.018 IA.032.134 IA.Z73	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J			
	Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Dirección de la Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento Jurídico	Contratación Administrativa			FC1626	Técnico/a de Administración General	TAGRJ	IA.018 IA.032.116 IA.Z73	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J			
	De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos		S.A. de Coordinación Y Apoyo a la Presidencia				FC1416	Técnico/a de Administración General	TAGRJ	IA.018 IA.032.136 IA.Z73	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J			
	De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Tesorería			FC1693	Técnico/a de Administración General	TAGRJ	IA.018 IA.032.112 IA.Z73	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J			

ANEXO II
SOLICITUD DE PUESTOS

D.

_____ con D.N.I. número _____, de conformidad con la Base Décima de las que rigen la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, de **nueve plazas de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA**, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, **SOLICITO** los puestos de trabajo que se relacionan a continuación:

Nº ORDEN	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

En Santa Cruz de Tenerife a _____ de _____ de 2024.

Firma de la persona interesada.”

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

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

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

6229

191934

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publica en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante el presente anuncio, la Resolución de fecha 25 de octubre de 2024, que se transcribe a continuación, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE DOCE PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, Y SE OFERTAN LOS PUESTOS DE TRABAJO A LOS/AS ASPIRANTES.

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

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de doce plazas de **Arquitecto/a Técnico/a** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

II.- Realizado y finalizado el proceso selectivo de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, el Tribunal Calificador designado al efecto eleva a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, con fecha 17 de mayo de 2024, propuesta de

nombramiento como funcionarios/as de carrera a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, una vez resuelto el desempate, a favor de los siguientes aspirantes:

Nº Orden	NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
1	***7788**	AFONSO CANINO, JOSÉ VICENTE	10
2	***2551**	GUTIÉRREZ ROJAS, SERGIO	10
3	***7341**	DE FUENTES MONZON, JESUS MARIA	10
4	***0873**	REYES REYES, ESTHER	10
5	***0345**	LLAMAS HERNANDEZ, ELENA	10
6	***0811**	TOLEDO TEJERINA, RAFAEL	10
7	***4890**	SARAS RIVAS, JESÚS	10
8	***6737**	MESA GONZÁLEZ, CARMEN PILAR	10
9	***9611**	RODRIGUEZ GONZALEZ, VICTOR MANUEL	10
10	***0238**	ÁLVAREZ SÁNCHEZ, TERESA FUENCISLA	10
11	***8751**	RACIONERO LLORENTE, OCTAVIO AUGUSTO	10
12	***0184**	RODRÍGUEZ VERA, MARÍA BEGOÑA	10

III.- En fecha 26 de septiembre de 2024 se recibe en este Servicio Administrativo escrito desde el Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones en que comunican el nombramiento como funcionario de carrera de D. Jesús Saras Rivas, por Resolución de la Dirección insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 26 de septiembre de 2024 y con efectos a 25 de septiembre de 2024, tras la finalización del proceso selectivo de la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios de carrera, por el turno de acceso libre, de tres plazas de Arquitecto/a Técnico/a.

IV.- La comunicación mencionada en el antecedente que precede, se traslada al Tribunal Calificador designado al efecto, para que eleve a la Dirección Insular una nueva propuesta de nombramiento de aspirantes que han superado el proceso selectivo como funcionarios/as de carrera.

V.- Como consecuencia de lo descrito en los antecedentes III y IV, con fecha 17 de octubre de 2024, el Tribunal Calificador eleva a la Dirección Insular de

Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, de conformidad con la Base Octava de las que rigen la convocatoria, una nueva propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, una vez resuelto el desempate, a favor de los siguientes aspirantes:

Nº Orden	NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
1	***7788**	AFONSO CANINO, JOSÉ VICENTE	10
2	***2551**	GUTIÉRREZ ROJAS, SERGIO	10
3	***7341**	DE FUENTES MONZON, JESUS MARIA	10
4	***0873**	REYES REYES, ESTHER	10
5	***0345**	LLAMAS HERNANDEZ, ELENA	10
6	***0811**	TOLEDO TEJERINA, RAFAEL	10
7	***6737**	MESA GONZÁLEZ, CARMEN PILAR	10
8	***9611**	RODRIGUEZ GONZALEZ, VICTOR MANUEL	10
9	***0238**	ÁLVAREZ SÁNCHEZ, TERESA FUENCISLA	10
10	***8751**	RACIONERO LLORENTE, OCTAVIO AUGUSTO	10
11	***0184**	RODRÍGUEZ VERA, MARÍA BEGOÑA	10
12	***9650**	NUÑEZ RODRÍGUEZ, CARMEN NIEVES	9,6026

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- Que el artículo 55 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre –en adelante, TREBEP), las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen, entre otros, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección y de independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los mismos.

De conformidad con lo estipulado en el art. 61.8 del citado TREBEP: *"Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria."*

Las resoluciones de los Tribunales Calificadores vinculan a las Administraciones Públicas, de conformidad con el art. 14.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo.

SEGUNDA.- De las bases que rigen la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de **doce plazas de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A**, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, la Base Octava establece que:

"Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario/a de carrera y, en su caso, contratación de personal laboral como Técnico de Grado Medio (a extinguir).

[...]"

No obstante lo anterior, en aplicación de la Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, por la que se dispuso que *"...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación."* la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

TERCERA.- Que la Base Novena de las que rigen la convocatoria, prevé que se dicte resolución aprobando la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes los soliciten por orden de preferencia, concediéndoles un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES

contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que se propone aprobar en el Boletín Oficial de esta Provincia a los efectos de que presenten la documentación, acreditativa de los requisitos exigidos en este plazo. Procediendo al nombramiento conforme a la citada base que se transcribe a continuación:

“3.- Periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario o periodo de prueba para la plaza de Personal laboral. El período de prácticas o, en su caso, el de prueba estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del Cabildo Insular de Tenerife y hayan superado el proceso o, a aquellos empleados de esta Corporación que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos.

4.- Nombramiento para las plazas de personal funcionario/a o contratación para la plaza de personal laboral: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as ...//..., en su caso, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

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

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas o, en el caso de la plaza de personal laboral, en periodo de prueba verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas o de prueba en su caso, con una duración no superior a seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2...//... Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Concluido el periodo de práctica o de prueba, en su caso, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o la aptitud del personal laboral en periodo de prueba.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera...//...se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

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

El/la aspirante nombrado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera...//...

5.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento..., una vez superado en su caso el periodo de prácticas, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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

CUARTA.- Que los puestos de trabajo que se ofertan a los aspirantes que han superado el proceso, son los que una vez valoradas las necesidades organizativas de la Corporación, figuran en la presente resolución, se encuentran dotados presupuestariamente y que se entiende deben ser objeto de cobertura en el proceso selectivo. El detalle de estos puestos de trabajo se describe en el ANEXO I de la presente Resolución.

El anexo de códigos a la relación de puestos de trabajo se podrá encontrar en el anuncio relativo a la aprobación de la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal del Cabildo Insular de Tenerife y de la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal funcionario adscrito al Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención

Sociosanitaria (IASS), expedientes aprobados en el Consejo de Gobierno Insular de 22 de mayo de 2024 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Anexo al Número 72, de 14 de junio de 2024.

Y, en el Portal de Transparencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria:

https://www.iass.es/index.php?option=com_aapptransparencia&view=indicadores&id_categoria=5&Itemid=230&anno=2024

QUINTA.- De conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número 4097, de 28 de julio de 2023 y número 5180 de 9 de septiembre de 2024, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número 18456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

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

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

PRIMERO. - Aprobar la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, a propuesta por el Tribunal Calificador, enunciada en el antecedente de la presente Resolución y que se indica a continuación, para su nombramiento como funcionarios/as de carrera en la plaza de **ARQUITECTO/A TÉCNICO/A** de la Plantilla de Personal Funcionario, por orden de puntuación decreciente, una vez resuelto el desempate, a favor de:

Nº Orden	NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
1	***7788**	AFONSO CANINO, JOSÉ VICENTE	10
2	***2551**	GUTIÉRREZ ROJAS, SERGIO	10

Nº Orden	NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
3	***7341**	DE FUENTES MONZON, JESUS MARIA	10
4	***0873**	REYES REYES, ESTHER	10
5	***0345**	LLAMAS HERNANDEZ, ELENA	10
6	***0811**	TOLEDO TEJERINA, RAFAEL	10
7	***6737**	MESA GONZÁLEZ, CARMEN PILAR	10
8	***9611**	RODRIGUEZ GONZALEZ, VICTOR MANUEL	10
9	***0238**	ÁLVAREZ SÁNCHEZ, TERESA FUENCISLA	10
10	***8751**	RACIONERO LLORENTE, OCTAVIO AUGUSTO	10
11	***0184**	RODRÍGUEZ VERA, MARÍA BEGOÑA	10
12	***9650**	NUÑEZ RODRÍGUEZ, CARMEN NIEVES	9,6026

SEGUNDO. - Ofertar a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo que figura en el apartado resolutivo anterior, los puestos de trabajo descritos en el Anexo I de la presente Resolución.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución, por delegación del Consejero Insular de esta Área, en el Boletín Oficial de la Provincia, concediendo a los aspirantes que han superado el proceso selectivo un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para que presenten la siguiente documentación *dirigida al Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones*:

1. La documentación exigida en la Base Décima de las que rigen la convocatoria.
2. La solicitud de puesto de trabajo, de entre la relación de puestos de trabajo ofertados. Habrán de consignar, por su orden de preferencia, un mínimo de puestos igual al orden obtenido en la relación definitiva de aprobados del apartado resolutivo primero de esta Resolución, siguiendo el modelo que se inserta como **Anexo II**.

Una vez publicado el anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, se proceda a publicar en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

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

ANEXO I:
Puestos que se ofertan

Organismo Autónomo	Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localiz Geográ	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CCT /CV	FP	A	GR	E/ Sub /Gp	V	TA	FE	Exp	R J	RE	C F	ME
	Movilidad	CD Carreteras	ST de Carreteras y Movilidad	Conservación			FC1129	Técnico/a de Grado Medio	AT	FB.032.024 FB.057 FB.059 FB.069 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/T / TMB	F	046		002				
	Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Estructuras Agrarias	Agroindustrias y Equipamientos Agrarios			FC1001	Técnico/a de Grado Medio	AT	FB.032.036 FB.057 FB.059 FB.069 FB.236.	24	46	C	A4	A2	E/T / TMB	F	046		002		001		
	Presidencia, Administración y Servicio Público	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial	Técnica de Ordenación Urbanística			FC1145	Técnico/a de Grado Medio	AT	FB.032.042 FB.057 FB.059 FB.069 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/T / TMB	F	046		002		001		
	Presidencia, Administración y Servicio Público	DI Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico	SA Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Técnica de Patrimonio Histórico		FC1344	Técnico/a de Grado Medio	AT	FB.032.037 FB.057 FB.059 FB.069 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/T / TMB	F	046		002		001		377 378
	Cultura, Museos y Deportes	CD Deportes	SA de Deportes	Técnica de Obras			FC116	Técnico/a de Grado Medio	AT	FB.032.038 FB.057 FB.059 FB.069 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/T / TMB	F	046		002		001		150

Organismo Autónomo	Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localiz Geográ	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/ Sub /Gp	V TA	FE	Exp	R J	RE	C F	ME
	Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica			FC1283	Técnico/a de Grado Medio	AT	FB.032.045 FB.057 FB.059 FB.069 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/T / TMB	F 046		002		001		
	Cooperación Municipal y Vivienda	DI Vivienda	SA de Cooperación Municipal y Vivienda	Técnica de Cooperación Municipal y Vivienda			FC1374	Técnico/a de Grado Medio	AT	FB.032.047 FB.057 FB.059 FB.069 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/T / TMB	F 046		002		001		
	Movilidad	CD Carreteras	ST Carreteras y Movilidad	Movilidad	Infraestructura		FC1503	Técnico/a de Grado Medio	AT	FB.032.059 FB.057 FB.059 FB.069 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/T / TMB	F 046		002		001		
	De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda	ST de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento			FC530	Jefe/a de Unidad Técnica	AT	FB.057 FB.058 FB.069 FB.236 FB.237.037	24	53	C	A4	A2	E/T / TMB	F 046		061		001		
Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria	SC		SIM	Edificación y Proyectos			SFC0022	Jefe/a de Unidad Técnica	AT	FB.06; FB.07; FB.02.01 FB.14; FB.15	24	53	C	A4	A2	E/T / TMB	F 205		203		001	F- A T 1	M- AT1

Organismo Autónomo	Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localiz Geográ	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CCT /CV	FP	A	GR	E/ Sub /Gp	V	TA	FE	Exp	R/ J	RE	C F	ME
		DI Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital		Apoyo a las Áreas			FCAA1826		AT	FB.032.073 FB.057 FB.059 FB.069 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/T	F	046		002				
	De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda	ST de Patrimonio y Mantenimiento	Estudios, Proyectos, Obras y Gestión de Espacios			FCL108	Técnico/a de Grado Medio	AT	FB.032.023 FB.057 FB.059 FB.069 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/T / TMB	F	046		002		001		
	De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda	ST de Patrimonio y Mantenimiento	Estudios, Proyectos, Obras y Gestión de Espacios			FCL1504	Técnico/a de Grado Medio	AT	FB.032.023 FB.057 FB.059 FB.069 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/T / TMB	F	046		002		001		

ANEXO II SOLICITUD DE PUESTOS

D.

_____ con D.N.I. número _____, de conformidad con la Base Novena de las que rigen la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de **doce plazas de Arquitecto/a Técnico/a**, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, **SOLICITO** los puestos de trabajo que se relacionan a continuación:

Nº ORDEN	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

En Santa Cruz de Tenerife a _____ de _____ de 2024.

Firma de la persona interesada.”

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

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

Área de la Presidenta**Dirección Insular de Hacienda****Servicio Administrativo de Presupuestos
y Gasto Público****ANUNCIO****6230****193839**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 8 del Presupuesto para 2024 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En virtud de lo dispuesto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es.

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

LA PRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamely.-
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO,
Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de la Presidenta**Dirección Insular de Hacienda****Servicio Administrativo de Presupuestos
y Gasto Público****ANUNCIO****6231****193839**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente nº 8 de modificación del Anexo II.a de las Bases Ejecución

del Presupuesto para 2024 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, el expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es.

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

LA PRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamely.-
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO,
Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de la Presidenta**Dirección Insular de Hacienda****Servicio Administrativo de Presupuestos
y Gasto Público****ANUNCIO****6232****193839**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 3 del Presupuesto para 2024 del Organismo Autónomo Local "Instituto de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)".

En virtud de lo dispuesto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado

si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es.

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

LA PRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamely.-
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO,
Domingo Jesús Hernández Hernández, documento
firmado electrónicamente.

Área de la Presidenta

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

6233**193839**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 4 del Presupuesto para 2024 del Organismo Autónomo Local "Instituto de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)".

En virtud de lo dispuesto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es.

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

LA PRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamely.-
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO,
Domingo Jesús Hernández Hernández, documento
firmado electrónicamente.

Área de la Presidenta

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

6234**193839**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 3 del Presupuesto para 2024 del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife.

En virtud de lo dispuesto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es.

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

LA PRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamely.-
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO,
Domingo Jesús Hernández Hernández, documento
firmado electrónicamente.

Área de la Presidenta

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

6235**193839**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente nº 1 de modificación del Anexo de subvenciones nominativas de las Bases de Ejecución del

Presupuesto para 2024 del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife.

En virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, el expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es.

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

LA PRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamely.-
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO,
Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de la Presidenta

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

6236**193839**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 2 del Presupuesto para 2024 del Consorcio Urbanístico para la Rehabilitación de Puerto de la Cruz.

En virtud de lo dispuesto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es.

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

LA PRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamely.-
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO,
Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de la Presidenta

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

6237**193839**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 2 del Presupuesto para 2024 del Organismo Autónomo Local "Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF)".

En virtud de lo dispuesto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es.

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

LA PRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamely.-
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO,
Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE**Área de Recursos Hidráulicos****ANUNCIO**

6238

191890

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE, ADOPTADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 10 DE JUNIO DE 2024, POR EL QUE SE APRUEBA EL DESLINDE ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO SUPERFICIAL DE UN TRAMO DEL BARRANCO DE LOS LAVEDEROS, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE EL SAUZAL

“Visto expediente con referencia **360-DESL**, relativo al procedimiento de deslinde administrativo de un tramo del **barranco de Los Lavaderos, en El Sauzal**, de longitud total de unos 38 m aproximadamente, que se ubica entre las coordenadas de referencia X = 359.495,15; Y = 3.150.706,67; Z = 383 y X = 359.473,87; Y = 3.150.740,60; Z = 376; se emite informe comprensivo de las siguientes cuestiones:

ANTECEDENTES

1. Previa propuesta de la Gerencia, la Junta de Gobierno de este Consejo, en sesión ordinaria de fecha 20 de noviembre de 2020, acordó en el expediente 360-DESL, de oficio, el inicio de procedimiento de deslinde del dominio público hidráulico de un tramo del barranco de Los Lavaderos, de longitud total de unos 38 m aproximadamente, que se ubica entre las coordenadas de referencia X = 359.495,15; Y = 3.150.706,67; Z = 383 y X = 359.473,87; Y = 3.150.740,60; Z = 376, que discurre por el término municipal de El Sauzal.

El inicio llevó consigo la suspensión cautelar del otorgamiento de concesiones y autorizaciones que pudiesen afectar al dominio público hidráulico o dificultasen los trabajos que deben realizarse para su delimitación, en función de lo previsto en el art. 241.3 RDP.

El acuerdo fue notificado a (...), solicitante del deslinde, a los titulares de las parcelas colindantes con el tramo de cauce objeto de deslinde, así como al Ayuntamiento del Sauzal, para que aportaran cuanta información estimaran conveniente, en función de lo dispuesto en el art. 242.2 del RDPH.

Asimismo, se publicó anuncio del citado Acuerdo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Canarias, con fecha 3 de marzo de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 242 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, que desarrolla los títulos preliminar I, IV, V, VI y VII de la Ley 29/1985, de 2 de agosto, de Aguas, se hace pública la incoación del citado procedimiento de deslinde a través del Boletín de Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, otorgando a los interesados un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio, para que aportaran cuanta información estimaran conveniente sobre el tramo de cauce que se ha de deslindar.

2. En relación con el Acuerdo de incoación de deslinde no se recibieron en el Consejo Insular de Aguas escritos de alegaciones y, con fecha 26 de abril de 2021, los Servicios Técnicos adscritos al Departamento de Aguas Superficiales del CIATF, emitieron informe de propuesta de deslinde, del que se extrae lo siguiente:

“./../ IV.- Replanteo del Deslinde Previo.

Completado el trabajo de gabinete y campo, se obtiene un listado de puntos con coordenadas U.T.M. que constituyen el deslinde provisional del cauce. Dichos puntos se han replanteado sobre el terreno, usando para ello el mencionado GPS Topográfico, y se han marcado en el cauce, de forma provisional, con clavos y/o pintura.

Se ha elaborado un plano de deslinde previo, a escala 1:600, basado en el mismo levantamiento y con apoyo de la cartografía de GRAFCAN 1:1.000-5000 de 2018 y su georreferenciación.

Visto lo anterior, desde el departamento de Aguas Superficiales SE PROPONE EL DESLINDE PREVIO del Barranco de Los Lavaderos con los hitos de coordenadas U.T.M:

PUNTOS	MARGEN	UTM (X)	UTM (Y)
1	Izquierda	359472,371	3150740,054
3	Izquierda	359478,928	3150733,522
5	Izquierda	359485,448	3150726,245
7	Izquierda	359488,708	3150720,186
9	Izquierda	359494,223	3150707,388
2	Derecha	359475,501	3150742,522
4	Derecha	359481,076	3150737,400
6	Derecha	359484,911	3150734,072
8	Derecha	359489,531	3150727,242
10	Derecha	359494,071	3150718,112
12	Derecha	359496,974	3150708,354

El contenido del informe fue remitido mediante oficio a (...), a los titulares de parcelas colindantes y administraciones afectadas, procediéndose a efectuar un trámite de audiencia de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contado a partir del día siguiente al de recibo del oficio, a los efectos de que pudiesen realizar las alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimasen pertinentes, según lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Previa citación a los interesados, el 28 de mayo de 2024, por personal del CIATF se efectuó, en cumplimiento del art. 20.2 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico de Canarias, aprobado

por 86/2002, de 2 de julio, la correspondiente visita de reconocimiento del tramo de barranco afectado por el deslinde, donde se puso de manifiesto las líneas del deslinde previo, recogiendo las observaciones de los presentes en un acta levantada al finalizar el reconocimiento.

4. A continuación, con fecha 29 de mayo de 2024, al mostrar conformidad todos los asistentes a la visita de reconocimiento del tramo del barranco afectado por el deslinde, los Servicios Técnicos adscritos al Departamento de Aguas Superficiales del CIATF, emitieron informe mediante el que se formula propuesta de deslinde definitivo del dominio público hidráulico de un tramo del barranco de Los Lavaderos, en término municipal del Sauzal, que se transcribe a continuación:

“I.- En el expediente con referencia 360-DESL se está tramitando el procedimiento de deslinde administrativo, iniciado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de este Consejo Insular de Aguas de fecha 25 de noviembre de 2020, de un tramo del barranco de Los Lavaderos, de longitud total de aproximadamente unos 38 metros, que se ubica entre las coordenadas de referencia X: 359.495,15; Y: 3.150.706,67; Z: 383 y X:359.473,87; Y: 3.150.740,60; Z: 376, en el T.M. de El Sauzal.

Con fecha 26 de abril de 2021, el Departamento de Aguas Superficiales emitió informe de propuesta de deslinde. Se puso en conocimiento de los interesados en el expediente el contenido del informe, así como el listado de puntos de delimitación del deslinde previo del dominio público hidráulico del tramo del barranco de Los Lavaderos. Terminado el plazo para presentar alegaciones no se recibió ninguna.

II.- El 28 de mayo de 2024, por personal del CIATF se efectuó, en cumplimiento del art. 20.2 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico de Canarias, aprobado por Decreto 86/2002, de 2 de julio, la correspondiente visita de reconocimiento del tramo de barranco afectado por el deslinde, donde se puso de manifiesto las líneas del deslinde previo y se recogen sus observaciones en el acta levantada al finalizar el reconocimiento.

Todos los interesados asistentes a la visita mostraron su conformidad con los puntos de deslinde.

III.- Por lo anteriormente expuesto, por parte del Departamento de Aguas Superficiales se propone continuar con el procedimiento administrativo de aprobación del deslinde conforme a los puntos de coordenadas UTM de la propuesta.”

5. Por último, la Sección de Gestión Administrativa de Recursos Hidráulicos II emitió informe jurídico de fecha 29 de mayo de 2024.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: La normativa aplicable al procedimiento de deslinde del dominio público hidráulico, además de la norma básica de procedimiento administrativo común, en lo que resulte de aplicación, se señala a continuación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, en su contenido básico (en adelante LPAP)
- Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, en su contenido básico.
- Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas de Canarias (en adelante LAC).
- Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Decreto 86/2002, de 2 de julio (en adelante RDPHC).
- Decreto 168/2018, de 26 de noviembre, por el que aprueba definitivamente el Plan Hidrológico Insular de la Demarcación Hidrográfica de Tenerife,

- Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio (en adelante TRLA), de forma supletoria.
- Reglamento del Dominio Público Hidráulico que desarrolla los títulos preliminar, I, IV, V, VI, VII y VIII del Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril. (en adelante RDPH), de forma supletoria.
- Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

SEGUNDO: Procedimiento de deslinde.

La justificación del inicio del procedimiento de deslinde se encuentra regulada en el art 50 (básico) de la LPAP, que dispone lo siguiente:

“Artículo 50. Potestad de deslinde.

1. Las Administraciones públicas podrán deslindar los bienes inmuebles de su patrimonio de otros pertenecientes a terceros cuando los límites entre ellos sean imprecisos o existan indicios de usurpación.

2. Una vez iniciado el procedimiento administrativo de deslinde, y mientras dure su tramitación, no podrá instarse procedimiento judicial con igual pretensión.”

A su vez, los procedimientos de deslinde se incoan de oficio mediante acuerdo del Organismo de cuenca, en aplicación del art. 241.1 del RDPH, ya sea por propia iniciativa o a instancia de los interesados.

El TRLA cuando se refiere, en su artículo 95, al deslinde del DPH dispone que el apeo y deslinde de los cauces de dominio público corresponde a la Administración del Estado, que los efectuará por los Organismos de cuenca, según el procedimiento que reglamentariamente se determine, que es el previsto en los artículos 240 y siguientes del RDPH.

El TRLA relaciona en su artículo 2.b) a los cauces de corrientes naturales continuas o discontinuas como integrantes del dominio público hidráulico del Estado. Por su parte, el artículo 4 de la citada Ley define el álveo o cauce natural de una corriente continua o discontinua como el terreno cubierto por las aguas en sus máximas crecidas ordinarias.

Por otra parte, el Decreto 168/2018, de 26 de noviembre, por el que aprobó el Plan Hidrológico Insular de la Demarcación Hidrográfica de Tenerife, vigente cuando se acordó el inicio del presente procedimiento de deslinde, establece en su artículo 13.4 que se considerará avenida ordinaria la asociada con un período de recurrencia $T=100$ años.

Asimismo, el Decreto 372/2023, de 18 de septiembre, por el que se aprueba el actual Plan Hidrológico Insular de la Demarcación Hidrológica de Tenerife, tercer ciclo (2021-2027), igualmente, en su artículo 15, establece que se considerará avenida ordinaria la asociada con un período de recurrencia $T=100$ años.

Con base en el informe técnico de los Servicios Técnicos del Departamento de Aguas Superficiales del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, de fecha 26 de noviembre de 2019, complementado por informe técnico de 13 de noviembre de 2020, obrantes en el expediente 360-DESL, el deslinde se incoa para delimitar los terrenos de dominio público hidráulico del cauce de un tramo del barranco de Los Lavaderos, en el término municipal del Sauzal, respecto de las propiedades colindantes.

El barranco de Los Lavaderos se encuentra incluido en el Catálogo Insular de Cauces de Dominio Público, cumpliéndose lo dispuesto en la citada modificación de la LAC, operada por la Disposición Final Quinta de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares:

“La inclusión de un cauce en el Catálogo Insular de Cauces de Dominio Público no constituye su deslinde ni despliega los efectos jurídicos de éste, que se regirán, en todo caso, por lo dispuesto en la normativa estatal. No obstante, lo anterior, la aprobación de un nuevo deslinde o la modificación del deslinde ya aprobado requerirá que el cauce objeto de deslinde figure identificado como tal cauce público en el mencionado catálogo.”

Así con el procedimiento de deslinde se trata de determinar y configurar sobre el terreno las pertenencias demaniales en función de su definición legal, como operación jurídica que lleva las definiciones legales a su plasmación física en el tramo concreto a deslindar (STS de 19 de junio de 2007).

El inicio del procedimiento llevó consigo la suspensión cautelar del otorgamiento de concesiones y autorizaciones que pudiesen afectar al dominio público hidráulico o dificultasen los trabajos que deben realizarse para su delimitación, en función de lo previsto en el art. 241.3 RDPH.

El procedimiento de deslinde del dominio público hidráulico, encuentra su regulación en los artículos 240 y siguientes del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, que desarrolla los títulos preliminar I, IV, V, VI y VII de la Ley 29/1985, de 2 de agosto, de Aguas, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, con las especificidades previstas en la normativa autonómica, en concreto en los artículos 18 y siguientes del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Decreto 86/2002, de 2 de julio.

TERCERO: Competencia.

El artículo 17.f) del Estatuto del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, aprobado por el Decreto 115/1992, de 9 de julio, estipula que corresponde a la Junta de Gobierno del Consejo el establecimiento de servidumbres y deslindes, siendo la competente.

CUARTO: Plazo para resolver el procedimiento.

El plazo para resolver la aprobación del deslinde y notificar dicha resolución será de UN (1) AÑO, teniendo en cuenta la modificación de la LAC, producida por la Ley 3/2016, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2017 (disposición final décimo primera), que introdujo el párrafo 2 del artículo 60, en el que ya se establece expresamente, en la normativa autonómica sectorial, el mismo plazo de **UN (1) AÑO** para resolver y notificar el procedimiento de deslinde de los cauces públicos, anteriormente previsto en la normativa estatal, de una forma más genérica.

De esta forma, debe entenderse que una vez transcurrido el citado plazo, el procedimiento estará incurso en caducidad en aplicación del art. según lo dispuesto en el art. 25.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en delante LPAC).

En su virtud, la Junta de Gobierno aprueba, en los términos de la propuesta y por unanimidad, lo siguiente:

- I. **Aprobar el deslinde administrativo** de los bienes de dominio público hidráulico superficial de un tramo del **barranco de Los Lavaderos, T.M El Sauzal**, de longitud total de unos 38 m aproximadamente, que se ubica entre las coordenadas de referencia X = 359.495,15; Y = 3.150.706,67; Z = 383 y X = 359.473,87; Y = 3.150.740,60; Z = 376, elevando a definitiva la propuesta de deslinde, de acuerdo con las actas, cartografía e informes que obran en el procedimiento tramitado en el expediente **360-DESL**, de acuerdo con los hitos de coordenadas U.T.M. siguientes:

PUNTOS	MARGEN	UTM (X)	UTM (Y)
1	Izquierda	359472,371	3150740,054
3	Izquierda	359478,928	3150733,522
5	Izquierda	359485,448	3150726,245
7	Izquierda	359488,708	3150720,186
9	Izquierda	359494,223	3150707,388
2	Derecha	359475,501	3150742,522
4	Derecha	359481,076	3150737,400
6	Derecha	359484,911	3150734,072
8	Derecha	359489,531	3150727,242
10	Derecha	359494,071	3150718,112
12	Derecha	359496,974	3150708,354

- II. Ordenar** el levantamiento de la suspensión cautelar del otorgamiento de concesiones o autorizaciones en el dominio público hidráulico, cuya suspensión se acordó, conforme establece el artículo 241 del RDPH, en la resolución de acuerdo de incoación del deslinde.
- III. Ordenar la publicación** del acuerdo en Boletín Oficial de la Provincia, en función de lo dispuesto en el art. 21 del RDPHC.
- IV.** Una vez sea firme el acuerdo aprobatorio de deslinde, comunicar a la Dirección General de Catastro previa la práctica del correspondiente amojonamiento si ello fuera necesario; y proceder a la inmatriculación de la finca deslindada en el Registro de la Propiedad, siendo el acuerdo título suficiente para ello.
- V. Dar traslado** del acuerdo a (...), los titulares de las parcelas colindantes, así como a las Administraciones afectadas, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 40.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando que contra el acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un (1) mes, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos (2) meses, contados ambos a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo o su publicación; y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Igualmente, quienes se consideren perjudicados en cuanto a su derecho de propiedad u otros de naturaleza civil por el acuerdo, podrán ejercitar las acciones pertinentes ante los órganos del orden jurisdiccional civil.”

Lo que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 21 del Decreto 86/2002, de 2 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico de Canarias.

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

EL GERENTE, Javier Davara Méndez.- LA SECRETARIA DELEGADA, Marina Gallego Agulló, documento firmado electrónicamente.

Área de Recursos Hidráulicos

ANUNCIO

6239

191891

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE, ADOPTADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 10 DE JUNIO DE 2024, POR EL QUE SE APRUEBA EL DESLINDE ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO SUPERFICIAL DE UN TRAMO DEL BARRANCO DE LA LADERA, EN EL PUERTITO, TÉRMINO MUNICIPAL DE GÜÍMAR

“Visto expediente con referencia **367-DESL**, relativo al procedimiento de deslinde administrativo de un tramo del **barranco de La Ladera, en El Puertito**, que se ubica en su desembocadura, entre las coordenadas de referencia $X_1 = 364.545$; $Y_1 = 3.129.783$; $Z_1 = 3$ y $X_2 = 364.287$; $Y_2 = 3.129.974$; $Z_2 = 19$, que discurre por el T.M. de Güímar; y teniendo en cuenta que:

ANTECEDENTES

1. Previa propuesta de la Gerencia, la Junta de Gobierno de este Consejo, en sesión extraordinaria de fecha 21 de diciembre de 2023, acordó en el expediente **367-DESL**, de oficio, el inicio de procedimiento de deslinde del dominio público hidráulico de un tramo del **barranco de La Ladera, en El Puertito**, que se ubica en su desembocadura, entre las coordenadas de referencia $X_1 = 364.545$; $Y_1 = 3.129.783$; $Z_1 = 3$ y $X_2 = 364.287$; $Y_2 = 3.129.974$; $Z_2 = 19$, que discurre por el T.M. de Güímar.

El inicio llevó consigo la suspensión cautelar del otorgamiento de concesiones y autorizaciones que pudiesen afectar al dominio público hidráulico o dificultasen los trabajos que deben realizarse para su delimitación, en función de lo previsto en el art. 241.3 RDP.

El acuerdo fue notificado, a los titulares de las parcelas colindantes con el tramo de cauce objeto de deslinde, así como al Ayuntamiento de Güímar, al Servicio Provincial de Costas de Tenerife y a la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial del Gobierno de Canarias (Dirección General de Planificación Territorial y Transición Ecológica), para que aportaran cuanta información estimaran conveniente, en función de lo dispuesto en el art. 242.2 del RDPH.

Asimismo, se publicó anuncio del citado Acuerdo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Canarias, con fecha 22 de enero de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 242 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, que desarrolla los títulos preliminar I, IV, V, VI y VII de la Ley 29/1985, de 2 de agosto, de Aguas, se hace pública la incoación del citado procedimiento de deslinde a través del Boletín de Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, otorgando a los interesados un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de

publicación de este anuncio, para que aportaran cuanta información estimaran conveniente sobre el tramo de cauce que se ha de deslindar.

- En relación con el Acuerdo de incoación de deslinde no se recibieron en el Consejo Insular de Aguas escritos de alegaciones y, con fecha 26 de abril de 2021, los Servicios Técnicos adscritos al Departamento de Aguas Superficiales del CIATF, emitieron informe de propuesta de deslinde, del que se extrae lo siguiente:

“ /.../ II.-Por tanto, SE PROPONE el deslinde previo, practicado por los Servicios Técnicos adscritos al Área de Recursos Hidráulicos del Consejo Insular de Aguas, del barranco de La Ladera con los hitos de coordenadas U.T.M.:

Número	X	Y	Margen
1	364549.701	3129800.918	Izda.
3	364512.601	3129826.919	Izda.
5	364471.180	3129855.858	Izda.
7	364429.577	3129884.173	Izda.
9	364388.241	3129912.307	Izda.
11	364346.905	3129940.440	Izda.
13	364311.911	3129966.567	Izda.
15	364294.151	3129981.097	Izda.
17	364287.310	3129984.324	Izda.

Número	X	Y	Margen
2	364529.679	3129775.507	Dcha.
4	364495.869	3129805.894	Dcha.
6	364457.166	3129836.780	Dcha.
8	364417.702	3129867.022	Dcha.
10	364376.986	3129896.051	Dcha.
12	364335.881	3129924.518	Dcha.
14	364297.931	3129950.797	Dcha.
16	364287.944	3129961.334	Dcha.
18	364282.388	3129970.048	Dcha.

“

El contenido del informe fue remitido mediante oficio a los titulares de parcelas colindantes y administraciones afectadas, procediéndose a efectuar un trámite de audiencia de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contado a partir del día siguiente al de recibo del oficio, a los efectos de que pudiesen realizar las alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimasen pertinentes, según lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Previa citación a los interesados, el 29 de mayo de 2024, por personal del CIATF se efectuó, en cumplimiento del art. 20.2 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico de Canarias, aprobado por 86/2002, de 2 de julio, la correspondiente visita de reconocimiento del tramo de barranco afectado por el deslinde, donde se puso de manifiesto las líneas del deslinde previo, recogiendo las observaciones de los presentes en un acta levantada al finalizar el reconocimiento.
- A continuación, con fecha 29 de mayo de 2024, al mostrar conformidad todos los asistentes a la visita de reconocimiento del tramo del barranco afectado por el deslinde, los Servicios Técnicos adscritos al Departamento de Aguas Superficiales del CIATF, emitieron informe mediante el que se formula propuesta de deslinde definitivo del dominio público hidráulico de un tramo del barranco de La Ladera, en término municipal de Güímar, que se transcribe a continuación:

“I.- En el expediente con referencia 367-DESL se está tramitando el procedimiento de deslinde administrativo, iniciado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de este Consejo Insular de

Aguas de fecha 21 de diciembre de 2023, de un tramo del barranco de La Ladera, en El Puertito de Güímar, que se ubica entre las coordenadas aproximadas de referencia $X_1 = 364.545$; $Y_1 = 3.129.783$; $Z_1 = 3$ y $X_2 = 364.287$; $Y_2 = 3.129.974$; $Z_2 = 19$, siendo la longitud total del tramo a deslindar de 322 metros aproximados hasta la desembocadura, en el T.M. de Güímar.

Con fecha 5 de abril de 2024, el Departamento de Aguas Superficiales emitió informe de propuesta de deslinde. Se puso en conocimiento de los interesados en el expediente el contenido del informe, así como el listado de puntos de delimitación del deslinde previo del dominio público hidráulico del tramo del barranco de La Ladera. Terminado el plazo para presentar alegaciones no se recibió ninguna.

II.- El 29 de mayo de 2024, por personal del CIATF se efectuó, en cumplimiento del art. 20.2 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico de Canarias, aprobado por Decreto 86/2002, de 2 de julio, la correspondiente visita de reconocimiento del tramo de barranco afectado por el deslinde, donde se puso de manifiesto las líneas del deslinde previo y se recogen sus observaciones en el acta levantada al finalizar el reconocimiento.

Todos los interesados asistentes a la visita mostraron su conformidad con los puntos de deslinde.

III.- Por lo anteriormente expuesto, por parte del Departamento de Aguas Superficiales, se propone continuar con el procedimiento administrativo de aprobación del deslinde conforme a los puntos de coordenadas UTM de la propuesta emitida en informe técnico con fecha 5 de abril de 2024:

Número	X	Y	Margen
1	364549.701	3129800.918	Izda.
3	364512.601	3129826.919	Izda.
5	364471.180	3129855.858	Izda.
7	364429.577	3129884.173	Izda.
9	364388.241	3129912.307	Izda.
11	364346.905	3129940.440	Izda.
13	364311.911	3129966.567	Izda.
15	364294.151	3129981.097	Izda.
17	364287.310	3129984.324	Izda.

Número	X	Y	Margen
2	364529.679	3129775.507	Dcha.
4	364495.869	3129805.894	Dcha.
6	364457.166	3129836.780	Dcha.
8	364417.702	3129867.022	Dcha.
10	364376.986	3129896.051	Dcha.
12	364335.881	3129924.518	Dcha.
14	364297.931	3129950.797	Dcha.
16	364287.944	3129961.334	Dcha.
18	364282.388	3129970.048	Dcha.

”

5. Por último, la Sección de Gestión Administrativa de Recursos Hidráulicos II emitió informe jurídico de fecha 29 de mayo de 2024.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: La normativa aplicable al procedimiento de deslinde del dominio público hidráulico, además de la norma básica de procedimiento administrativo común, en lo que resulte de aplicación, se señala a continuación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, en su contenido básico (en adelante LPAP)
- Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, en su contenido básico.
- Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas de Canarias (en adelante LAC).
- Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Decreto 86/2002, de 2 de julio (en adelante RDPHC).
- Decreto 168/2018, de 26 de noviembre, por el que aprueba definitivamente el Plan Hidrológico Insular de la Demarcación Hidrográfica de Tenerife,
- Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio (en adelante TRLA), de forma supletoria.
- Reglamento del Dominio Público Hidráulico que desarrolla los títulos preliminar, I, IV, V, VI, VII y VIII del Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril. (en adelante RDPH), de forma supletoria.
- Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

SEGUNDO: Procedimiento de deslinde.

La justificación del inicio del procedimiento de deslinde se encuentra regulada en el art 50 (básico) de la LPAP, que dispone lo siguiente:

“Artículo 50. Potestad de deslinde.

1. Las Administraciones públicas podrán deslindar los bienes inmuebles de su patrimonio de otros pertenecientes a terceros cuando los límites entre ellos sean imprecisos o existan indicios de usurpación.

2. Una vez iniciado el procedimiento administrativo de deslinde, y mientras dure su tramitación, no podrá instarse procedimiento judicial con igual pretensión.”

A su vez, los procedimientos de deslinde se incoan de oficio mediante acuerdo del Organismo de cuenca, en aplicación del art. 241.1 del RDPH, ya sea por propia iniciativa o a instancia de los interesados.

El TRLA cuando se refiere, en su artículo 95, al deslinde del DPH dispone que el apeo y deslinde de los cauces de dominio público corresponde a la Administración del Estado, que los efectuará por los Organismos de cuenca, según el procedimiento que reglamentariamente se determine, que es el previsto en los artículos 240 y siguientes del RDPH.

El TRLA relaciona en su artículo 2.b) a los cauces de corrientes naturales continuas o discontinuas como integrantes del dominio público hidráulico del Estado. Por su parte, el artículo 4 de la citada Ley define el álveo o cauce natural de una corriente continua o discontinua como el terreno cubierto por las aguas en sus máximas crecidas ordinarias.

Por otra parte, el Decreto 168/2018, de 26 de noviembre, por el que aprobó el Plan Hidrológico Insular de la Demarcación Hidrográfica de Tenerife, vigente cuando se acordó el inicio del presente procedimiento de deslinde, establece en su artículo 13.4 que se considerará avenida ordinaria la asociada con un período de recurrencia $T=100$ años.

Asimismo, el Decreto 372/2023, de 18 de septiembre, por el que se aprueba el actual Plan Hidrológico Insular de la Demarcación Hidrológica de Tenerife, tercer ciclo (2021-2027), igualmente, en su artículo 15, establece que se considerará avenida ordinaria la asociada con un período de recurrencia $T=100$ años.

Con base en el informe técnico de los Servicios Técnicos del Departamento de Aguas Superficiales del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, de fecha 15 de noviembre de 2023, obrante en el expediente 367-DESL, el deslinde se incoa para delimitar los terrenos de dominio público hidráulico del cauce de un tramo del barranco de La Ladera, en el Puertito, en el término municipal de Güímar, respecto de las propiedades colindantes.

El barranco de La Ladera se encuentra incluido en el Catálogo Insular de Cauces de Dominio Público, cumpliéndose lo dispuesto en la citada modificación de la LAC, operada por la Disposición Final Quinta de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares:

“La inclusión de un cauce en el Catálogo Insular de Cauces de Dominio Público no constituye su deslinde ni despliega los efectos jurídicos de éste, que se regirán, en todo caso, por lo dispuesto en la normativa estatal. No obstante, lo anterior, la aprobación de un nuevo deslinde o la modificación del deslinde ya aprobado requerirá que el cauce objeto de deslinde figure identificado como tal cauce público en el mencionado catálogo.”

Así con el procedimiento de deslinde se trata de determinar y configurar sobre el terreno las pertenencias demaniales en función de su definición legal, como operación jurídica que lleva las definiciones legales a su plasmación física en el tramo concreto a deslindar (STS de 19 de junio de 2007).

El inicio del procedimiento llevó consigo la suspensión cautelar del otorgamiento de concesiones y autorizaciones que pudiesen afectar al dominio público hidráulico o dificultasen los trabajos que deben realizarse para su delimitación, en función de lo previsto en el art. 241.3 RDPH.

El procedimiento de deslinde del dominio público hidráulico, encuentra su regulación en los artículos 240 y siguientes del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, que desarrolla los títulos preliminar I, IV, V, VI y VII de la Ley 29/1985, de 2 de agosto, de Aguas, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, con las especificidades previstas en la normativa autonómica, en concreto en los artículos 18 y siguientes del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Decreto 86/2002, de 2 de julio.

TERCERO: Competencia.

El artículo 17.f) del Estatuto del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, aprobado por el Decreto 115/1992, de 9 de julio, estipula que corresponde a la Junta de Gobierno del Consejo el establecimiento de servidumbres y deslindes, siendo la competente.

CUARTO: Plazo para resolver el procedimiento.

El plazo para resolver la aprobación del deslinde y notificar dicha resolución será de UN (1) AÑO, teniendo en cuenta la modificación de la LAC, producida por la Ley 3/2016, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2017 (disposición final décimo primera), que introdujo el párrafo 2 del artículo 60, en el que ya se establece expresamente, en la normativa autonómica sectorial, el mismo plazo de UN (1) AÑO para resolver y notificar el procedimiento de deslinde de los cauces públicos, anteriormente previsto en la normativa estatal, de una forma más genérica.

De esta forma, debe entenderse que una vez transcurrido el citado plazo, el procedimiento estará incurso en caducidad en aplicación del art. según lo dispuesto en el art. 25.1.b) de la Ley 39/2015, de 1

de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en delante LPAC).

En su virtud, la Junta de Gobierno **aprueba**, en los términos de la propuesta y por unanimidad, lo siguiente:

- I. **Aprobar el deslinde administrativo** de los bienes de dominio público hidráulico superficial de un tramo del barranco de **La Ladera, en el Puertito**, en el término municipal de **Gúimar**, en la desembocadura, elevando a definitiva la propuesta de deslinde, de acuerdo con las actas, cartografía e informes que obran en el procedimiento tramitado en el expediente **367-DESL**, de acuerdo con los hitos de coordenadas U.T.M. siguientes:

Número	X	Y	Margen
1	364549.701	3129800.918	Izda.
3	364512.601	3129826.919	Izda.
5	364471.180	3129855.858	Izda.
7	364429.577	3129884.173	Izda.
9	364388.241	3129912.307	Izda.
11	364346.905	3129940.440	Izda.
13	364311.911	3129966.567	Izda.
15	364294.151	3129981.097	Izda.
17	364287.310	3129984.324	Izda.

Número	X	Y	Margen
2	364529.679	3129775.507	Dcha.
4	364495.869	3129805.894	Dcha.
6	364457.166	3129836.780	Dcha.
8	364417.702	3129867.022	Dcha.
10	364376.986	3129896.051	Dcha.
12	364335.881	3129924.518	Dcha.
14	364297.931	3129950.797	Dcha.
16	364287.944	3129961.334	Dcha.
18	364282.388	3129970.048	Dcha.

- II. **Ordenar** el levantamiento de la suspensión cautelar del otorgamiento de concesiones o autorizaciones en el dominio público hidráulico, cuya suspensión se acordó, conforme establece el artículo 241 del RDPH, en la resolución de acuerdo de incoación del deslinde.
- III. **Ordenar la publicación** del acuerdo en Boletín Oficial de la Provincia, en función de lo dispuesto en el art. 21 del RDPHC.
- IV. Una vez sea firme el acuerdo aprobatorio de deslinde, comunicar a la Dirección General de Catastro previa la práctica del correspondiente amojonamiento si ello fuera necesario; y proceder a la inmatriculación de la finca deslindada en el Registro de la Propiedad, siendo el acuerdo título suficiente para ello.
- V. **Dar traslado** del acuerdo a los titulares de las parcelas colindantes, así como a las Administraciones afectadas, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 40.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando que contra el acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un (1) mes, o recurso contencioso-administrativo, ante los

Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos (2) meses, contados ambos a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo o su publicación; y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Igualmente, quienes se consideren perjudicados en cuanto a su derecho de propiedad u otros de naturaleza civil por el acuerdo, podrán ejercitar las acciones pertinentes ante los órganos del orden jurisdiccional civil.”

Lo que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 21 del Decreto 86/2002, de 2 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico de Canarias.

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

EL GERENTE, Javier Davara Méndez.- LA SECRETARIA DELEGADA, Marina Gallego Agulló, documento firmado electrónicamente.

**FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO
Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE)****ANUNCIO**

6240

191975

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el 23 de octubre de 2024, acordó la aprobación de las Bases que han de regir el otorgamiento, por la Fundación Canaria Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE) de subvenciones para la contratación laboral de personas desempleadas pertenecientes a colectivos de difícil inserción laboral, y autorización para su convocatoria.

El contenido literal de estas Bases se transcribe a continuación:

Bases que han de regir el otorgamiento de Subvenciones para el fomento de la contratación laboral de personas desempleadas pertenecientes a colectivos de difícil inserción laboral

1. OBJETO
2. ENTIDADES BENEFICIARIAS Y REQUISITOS.
3. REQUISITOS DE LOS CONTRATOS A SUBVENCIONAR.
4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS A CONTRATAR.
5. SUSTITUCIÓN DE LA PERSONA INICIALMENTE CONTRATADA.
6. COMPROMISO Y OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.
7. CUANTÍA DE LA AYUDA Y ABONO.
8. CONVOCATORIA.
9. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.
10. SUBSANACIÓN DE ERRORES.
11. MEDIO DE NOTIFICACIÓN.
12. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.
13. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.
14. CONCESIÓN.
15. RECURSOS.
16. CRITERIOS DE VALORACIÓN.
17. JUSTIFICACIÓN.
18. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.
 - 18.1. Pérdida total o parcial de la subvención.
 - 18.2. Reintegro.
19. INCOMPATIBILIDADES.
20. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.
21. MODIFICACIÓN DE LOS MODELOS DOCUMENTALES NORMALIZADOS.
22. CONTROL FINANCIERO.
23. INFRACCIONES Y SANCIONES.
24. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.
25. ANEXOS.

1. OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a las empresas con domicilio fiscal y centros de trabajo en la isla de Tenerife, para la contratación laboral de personas desempleadas pertenecientes a colectivos de difícil inserción laboral mediante contratos indefinidos, contratos formativos para la obtención de práctica profesional y/o contratos de formación en alternancia con el trabajo retribuido por cuenta ajena, según las condiciones y requisitos recogidos en las mismas.

2. ENTIDADES BENEFICIARIAS Y REQUISITOS.

Podrá ser beneficiaria cualquier persona física (autónomos/as) o entidad con o sin personalidad jurídica propia, con capital íntegramente privado, legalmente constituida, que formalice nuevos contratos laborales de la tipología prevista en las presentes Bases, o presenten en el momento de la Solicitud, un compromiso de contratación con arreglo a lo previsto en las mismas, para desempeñar sus tareas en Centros de Trabajo ubicados en la isla de **Tenerife** y que cumplan además con los requisitos siguientes:

- a) Tener su domicilio fiscal en la isla de Tenerife.
- b) Haber mantenido el nivel de plantilla y el número efectivo de horas de trabajo globales de dicha plantilla en los 3 meses inmediatamente anteriores al día del alta en la Seguridad Social de la persona cuyo contrato es objeto de esta subvención.

Esto se determinará analizando la Vida Laboral de la Empresa (VLE), de cada una de sus cuentas de cotización, de tal forma que el número de trabajadores/as que figuren en alta el día inmediatamente anterior al alta del contrato a subvencionar (momento 2), no puede ser inferior al número de trabajadores/as que figuren de alta a la fecha del inicio del referido periodo de 3 meses (momento 1). Igualmente, la suma del porcentaje de la jornada laboral de todo el personal que figure de alta en el momento 2 no puede ser inferior a la suma de la jornada laboral de todo el personal que figure de alta en el momento 1.

- c) No haber llegado al máximo de contratos subvencionados posibles en la misma convocatoria, según lo establecido en la base 3ª (5 contratos).
- d) No hallarse incurso en alguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario, establecidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No podrán ser beneficiarias de esta subvención:

- a) Las empresas calificadas como Empresas de Trabajo Temporal.
- b) Las Administraciones Públicas, las entidades vinculadas a las mismas, así como las entidades privadas en las que todo o parte del capital esté desembolsado por una Administración Pública.

3. REQUISITOS DE LOS CONTRATOS A SUBVENCIONAR.

Los contratos para ser subvencionados han de cumplir con los siguientes requisitos:

- a) La modalidad contractual ha de ser una de las siguientes:
 - Contrato Indefinido a jornada completa según el convenio colectivo aplicable.
 - Contrato Formativo para la obtención de la Práctica Profesional a jornada completa según el convenio colectivo aplicable.
 - Contrato de Formación en alternancia con el trabajo retribuido por cuenta ajena. El tiempo de trabajo efectivo, que deberá ser compatible con el tiempo dedicado a las actividades formativas en el centro de formación, no podrá ser superior al 65% durante el primer año, de la jornada máxima prevista en el convenio colectivo de aplicación en la empresa o, en su defecto, de la jornada máxima legal.
- b) Estar suscrito dentro del periodo temporal que se establezca en la convocatoria.

- c) Los contratos subvencionados deberán mantenerse en vigor, **como mínimo**:
- En el caso de los contratos indefinidos: 12 meses
 - En el caso de los contratos Formativos para la obtención de la Práctica Profesional: 6 meses
 - En el caso de contratos Formativos en alternancia: 6 meses
- d) La jornada laboral no puede ser disminuida durante el periodo de vigencia mínimo exigido del contrato.
- e) El centro de trabajo debe estar ubicado en la isla de Tenerife durante todo el periodo mínimo de mantenimiento de la contratación.
- f) En ningún caso se subvencionará contrataciones que afecten al cónyuge, ascendientes, descendientes y demás parientes, por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado, inclusive, del empresario o, en su caso, de quienes ostenten cargos de dirección o sean miembros de los órganos de administración de las empresas.

El número máximo de contratos a subvencionar por entidad en cada convocatoria será de 5.

4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS A CONTRATAR.

Las personas que se contraten deberán de cumplir necesariamente los requisitos siguientes:

- a) Estar empadronado en cualquier municipio de la isla de Tenerife al menos durante los 12 meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.
- b) Estar en **situación de desempleo** como mínimo 75 días, continuados o no, durante el periodo de los 3 meses anteriores a la formalización del contrato. Se entiende que una persona se encuentra en situación de desempleo cuando no esté cotizando en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social (no se tendrán en cuenta las cotizaciones por desempleo ni las derivadas de becas).
- c) No haber tenido relación laboral con la entidad solicitante en los 6 meses inmediatamente anteriores a la contratación objeto de esta subvención.
- d) Pertenecer a alguno de los siguientes colectivos de difícil inserción laboral, o a cualquier otro que se pudiera determinar en la convocatoria:
- Desempleados/as de larga duración, entendiéndose como tal, aquellas personas que hayan estado en situación de desempleo por un periodo mínimo de 12 meses (o 360 días), continuados o no, dentro del periodo de los 18 meses (o 540 días), inmediatamente anteriores a la fecha de formalización del contrato.
 - Mujeres.
 - Jóvenes de hasta 30 años.
 - Personas de 45 años o más.
 - Personas que tengan reconocido por la Administración competente un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

En cuanto a los contratos Formativos para la obtención de la Práctica Profesional y los contratos Formativos en Alternancia, las personas que se contraten, además deberán cumplir con los requisitos establecidos en la normativa reguladora de dichos contratos, resultando en este sentido, en cuanto al nivel de cualificación, lo siguiente:

- a) Para los contratos formativos para la obtención de la práctica profesional: estar en posesión de un título universitario o de un título de grado medio o superior, especialista, máster profesional o certificado del sistema de formación profesional, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, así como con quienes posean un título equivalente de enseñanzas artísticas o deportivas del sistema educativo, que habiliten o capaciten para el ejercicio de la actividad laboral.

- b) Para los contratos de formación en alternancia con el trabajo retribuido por cuenta ajena: carecer de la cualificación profesional reconocida por las titulaciones o certificados requeridos para concertar un contrato formativo para la obtención de práctica profesional. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán realizar contratos vinculados a estudios de formación profesional o universitaria con personas que posean otra titulación siempre que no haya tenido otro contrato formativo previo en una formación del mismo nivel formativo y del mismo sector productivo.

A los efectos de poder valorar que la persona contratada reúne los requisitos para que su contrato pueda ser subvencionado, la entidad solicitante deberá tener su autorización para facilitar a FIFEDE toda la documentación estrictamente necesaria a tal efecto (según modelo Anexo IV).

5. SUSTITUCIÓN DE LA PERSONA INICIALMENTE CONTRATADA.

En los supuestos de **no superación del periodo de prueba, baja voluntaria, despido disciplinario procedente, incapacidad laboral permanente o defunción** de alguna de las personas cuyo contrato haya sido subvencionado, la misma deberá ser sustituida, con igual modalidad contractual, por otra persona que reúna tanto las condiciones establecidas en la base 4, como las tenidas en cuenta para la concesión de la subvención. En cualquier caso, las características de esta persona deben suponer una puntuación, según el criterio de valoración 2 (base 16ª), al menos igual a la que se obtuvo por la persona contratada inicialmente. De no ser así, se estará a lo dispuesto en la base 18.1 referente a la pérdida total o parcial de la subvención.

Esta nueva contratación ha de realizarse en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de la baja. Tanto las bajas que se pudieran producir como las nuevas contrataciones han de ser comunicadas a FIFEDE en el plazo máximo de diez (10) días a contar desde la fecha del nuevo contrato, y aportar la documentación relativa al nuevo contrato y a la persona contratada (según Anexo V).

En el caso de sustituir a la persona inicialmente contratada, si la causa de la baja es "no superación del periodo de prueba", la nueva persona contratada deberá permanecer de alta en la empresa igualmente el mínimo establecido según el tipo de contrato. En el resto de los casos, deberá permanecer de alta al menos el tiempo que reste para completar la vigencia mínima del contrato subvencionado según lo establecido en la base 3ª, sin perjuicio de lo que establezca la normativa aplicable a los contratos formativos. A estos efectos, no se computará el período transcurrido entre la fecha de baja de la persona inicialmente contratada y la fecha de la nueva contratación.

Cuando un contrato se rescinde por no superar el periodo de prueba, el tiempo transcurrido de vigencia de ese contrato no será computado.

El número máximo de sustituciones por cada contrato subvencionado será de 1.

6. COMPROMISO Y OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones que en ellas se le imponen, así como aquellas que pudiera establecerse en la convocatoria correspondiente.

Las entidades beneficiarias de estas subvenciones quedarán obligadas a:

- a) Si se solicita la subvención con un compromiso de contratación, formalizar el contrato objeto de subvención en el plazo que se determine en la convocatoria y/o la Resolución de concesión y justificar la misma ante el órgano concedente en el plazo establecido al efecto.
- b) Mantener vigentes los contratos de trabajo subvencionados, como mínimo, por los periodos establecidos en el punto c) de la base 3ª, esto es, en el caso de los contratos indefinidos al menos 12 meses, y en el caso de los contratos Formativos para la obtención de la Práctica Profesional y los contratos Formativos en Alternancia, al menos 6 meses.
- c) No disminuir la jornada laboral del contrato subvencionado durante el periodo de vigencia obligatoria.
- d) Mantener el nivel de plantilla y el número efectivo de horas de trabajo globales de dicha plantilla durante el periodo de vigencia mínima del contrato subvencionado.

Esto se determinará analizando la Vida Laboral de la Empresa (VLE), de cada una de sus cuentas de cotización, de tal forma que el número de trabajadores/as que figuren en alta el día en que finaliza el periodo de vigencia mínima del contrato subvencionado (momento 2), no puede ser inferior al número de trabajadores/as que figuraban de alta el día en que se dio de alta en la Seguridad Social a la persona cuyo contrato es objeto de esta subvención (momento 1). Igualmente, la suma del porcentaje de la jornada laboral de todo el personal que figure de alta en el momento 2 no puede ser inferior a la suma de la jornada laboral de todo el personal que figure de alta en el momento 1.

En cualquier caso, no computarán para el cálculo de dicha obligación las variaciones de plantilla que se produzcan como consecuencia de la renuncia voluntaria, del reconocimiento de la discapacidad o incapacidad laboral permanente total o parcial, de la jubilación, de la baja por defunción, de las modificaciones por reducción voluntaria del tiempo de trabajo, o por el despido disciplinario procedente, así como en el caso de Expedientes de Regulación Temporal de Empleo y subrogaciones, por las causas legales estipuladas, siempre y cuando estos términos queden acreditados documentalmente por la empresa.

- e) Exponer un cartel identificativo, en un lugar visible del centro de trabajo donde se desarrolle la actividad laboral de las personas, según el modelo expuesto en el Anexo IX en tamaño DIN-A4.
- f) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de todas las obligaciones enumeradas anteriormente.
- g) Aceptar la comprobación, por parte del personal de FIFEDE, en el centro de trabajo, del cumplimiento de las condiciones de la subvención concedida, así como facilitar la información solicitada para ello.
- h) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- i) Comunicar a FIFEDE la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.
- j) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, así como con anterioridad a realizarse el abono de la misma, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como en el Cabildo Insular de Tenerife.
- k) Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en su caso.
- l) Cualquier otra obligación que se pudiera determinar en la convocatoria correspondiente.

7. CUANTÍA DE LA AYUDA Y ABONO.

La cuantía de la subvención se establece en función a la modalidad contractual, según el siguiente detalle:

- **Contrato indefinido:** 8.000,00 €

Tal importe podrá incrementarse en 1.000,00 € adicionales, es decir hasta una subvención máxima de 9.000,00 €, en los supuestos en que la persona contratada responda a alguno de los perfiles siguientes:

- mujer de 45 años o más
- o mujer víctima de violencia de género
- o persona con discapacidad reconocida superior al 33%
- o persona desempleada de larga duración, en los términos recogidos en la Base 4

- **Contrato Formativo para la obtención de la Práctica Profesional:** 3.500,00 €.

Dicho importe podrá incrementarse en 500,00 € adicionales, alcanzando la subvención un máximo de 4.000,00 €, en el caso de que la persona contratada tenga una discapacidad reconocida superior al 33%.

- **Contrato de Formación en alternancia con el trabajo retribuido por cuenta ajena:** 3.000,00 €.

Tal importe podrá incrementarse en 500,00 € adicionales, alcanzando la subvención un máximo de 3.500,00 €, en el caso de que la persona contratada tenga una discapacidad reconocida superior al 33%.

Los fondos disponibles se irán distribuyendo hasta agotarse, en función de la puntuación obtenida por cada solicitud, determinándose la cuantía de la subvención en función de la modalidad de contrato.

En aplicación del precepto establecido en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas o subvenciones, supere el coste de la actividad subvencionada.

Dada la finalidad y objetivo de la presente línea de subvenciones, que no es otro que incentivar la generación de nuevos contratos, **el abono** del importe de la subvención correspondiente se efectuará **de forma anticipada** una vez sea resuelta por la Presidencia de FIFEDE la concesión de la subvención, y siempre y cuando se haya acreditado previamente, en los términos y plazos establecidos al efecto, la efectividad de las contrataciones objeto de subvención. La justificación del resto de las obligaciones y de los compromisos asumidos se llevará a cabo por la Entidad en los plazos establecidos en las Bases Reguladoras a computar desde el cumplimiento de la vigencia mínima de los contratos subvencionados.

No obstante, en el supuesto de que, a la fecha de la resolución de concesión, haya transcurrido la vigencia mínima de los contratos subvencionados (12 meses en el caso de los contratos indefinidos, o 6 meses en el caso de los contratos Formativos para la obtención de la Práctica Profesional y los contratos Formativos en Alternancia), el **abono** de la subvención será definitivo y se llevará a cabo una vez que entidad beneficiaria haya procedido a la correcta justificación de la misma, acreditando el cumplimiento de los compromisos y obligaciones establecidos en la Base 6ª.

En todo caso, tanto en los supuestos de los abonos anticipados como de los definitivos, deberá quedar acreditado con carácter previo al mismo que la entidad beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y el Cabildo Insular de Tenerife, así como que no es deudor por obligaciones de reintegro de subvenciones.

8. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por la Presidencia de la Fundación, rigiéndose en todo caso por los siguientes principios:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados
- Eficiencia en la asignación y distribución de los recursos.

La convocatoria será objeto de publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org). Asimismo, el anuncio de la convocatoria será objeto de publicación en al menos un diario de los de mayor difusión de la Provincia.

9. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes de subvención se realizarán, de forma individual por cada uno de los contratos. Las entidades interesadas podrán solicitar, simultánea o sucesivamente, durante el plazo de presentación abierto, tantas solicitudes como estimen convenientes, para contratos ya formalizados o con compromiso de formalización en los plazos que se establezcan en la convocatoria, **teniendo en cuenta que el máximo de contratos que pueden ser subvencionados a una misma entidad es de 5.** Si una misma entidad presenta solicitud de subvención para más de 5 contratos (formalizados o no) con derecho a subvención, una vez ordenados por orden de puntuación, se desestimarán aquellos con menor puntuación que

sobrepassen los 5 contratos máximos a subvencionar. En caso de empate se dará prioridad a la solicitud presentada en primer lugar.

En el caso de tratarse de solicitantes personas jurídicas las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial que se adjunta como **ANEXO I** de las presentes Bases, debiendo presentarse debidamente cumplimentada en todos sus apartados y **estar firmada telemáticamente** por el solicitante o representante legal de la empresa mediante un certificado reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas y dirigidas a la Fundación Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE), deberán ser presentadas por vía telemática a través de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org).

En el caso de solicitantes personas físicas que no cuenten con los medios precisos para presentar telemáticamente su solicitud, se admitirá su presentación mediante comparecencia física en la sede de FIFEDE.

Ambas vías (a través de la Sede Electrónica de FIFEDE o mediante comparecencia física en la sede de FIFEDE), podrán ser utilizadas por los solicitantes personas físicas para la presentación de cualquier otro documento, escrito o solicitud, durante la tramitación del procedimiento.

El plazo de presentación de solicitudes se determinará en cada convocatoria.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido será causas de inadmisión.

La presentación de solicitudes implica la aceptación incondicional de las presentes Bases Reguladoras, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, y de los términos indicados en la correspondiente convocatoria, así como de la interpretación que respecto de aquellas se lleve a cabo por los órganos de la Fundación. Asimismo, la presentación de la solicitud supone la aceptación tácita de la ayuda que pudiera corresponderle.

La documentación a presentar junto con la solicitud de subvención será la relacionada en el ANEXO II de las presentes Bases Reguladoras.

En el supuesto que una misma entidad presente más de una solicitud de subvención, con las solicitudes sucesivas no será necesario presentar los "*Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actuará en su nombre*", el "*Certificado bancario en el que figuren los datos de la cuenta corriente (titular y código IBAN) a la que habrán de hacerse los pagos*", ni los "*Certificados acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social*", siempre y cuando hayan sido presentados correctamente con la primera solicitud de subvención presentada y estén vigentes.

En relación con la documentación general que ya obre en esta FUNDACIÓN, el solicitante podrá omitir su presentación. A este respecto se deberá hacer constar la fecha de su presentación y la convocatoria de subvenciones o procedimiento por el que fue fueron presentados, siempre que no se hayan producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos suministrados o transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

10. SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos o documentos previstos en estas Bases, se requerirá a la entidad solicitante mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de FIFEDE (<https://sede.fifede.org/publico/tablon>) para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución de órgano competente.

En cualquier caso, FIFEDE podrá requerir de la entidad solicitante la documentación que estime oportuna al objeto de comprobar cualquier extremo que se considere necesario para la tramitación de la solicitud y/o verificación de requisitos.

La documentación requerida deberá presentarse dentro del plazo concedido al efecto, en todo caso a través de la Sede Electrónica de FIFEDE en los supuestos de solicitantes personas jurídicas. De tratarse de personas físicas podrá optarse por su presentación a través de la referida Sede Electrónica o mediante comparecencia física en la sede de FIFEDE.

Transcurrido el plazo para subsanar sin que se hubiese respondido al requerimiento en tiempo y forma, se dictará resolución declarando el desistimiento y el archivo de la solicitud no subsanada. Esta resolución será notificada mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de FIFEDE (<https://sede.fifede.org/publico/tablon>).

11. MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

El requerimiento para la subsanación de la solicitud y de la documentación correspondiente, las Propuestas de Resolución, así como las Resoluciones de la Presidencia de FIFEDE que contengan la decisión respecto de las solicitudes de subvención presentadas, serán notificadas mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de FIFEDE (<https://sede.fifede.org/publico/tablon>).

De igual forma, las Resoluciones de la Presidencia de FIFEDE por las que se declaren justificadas las subvenciones concedidas, o en su caso la procedencia de reintegro, serán notificadas mediante su publicación en el referido Tablón de Anuncios.

El resto de actos que pudieran derivar de las funciones de comprobación respecto de las subvenciones concedidas, se realizará de forma individual mediante notificación electrónica cursada desde la Sede Electrónica de FIFEDE.

12. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de **concurrentia competitiva**, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la base 16ª, adjudicándose a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios hasta agotar el crédito.

13. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde a la persona responsable de la Gerencia de la Fundación Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial, o persona que la sustituya.

El órgano competente para la instrucción deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes de subvención y completada la documentación exigida por las presentes Bases, FIFEDE verificará en primer lugar que las solicitudes cumplen con los requisitos enumerados en las Bases, necesarios para ser beneficiario de estas subvenciones. A continuación, emitirá informe individual sobre la aplicación de los criterios de valoración (a que hace referencia la base 16ª) a las solicitudes presentadas que cumplan con los citados requisitos.

Posteriormente, sobre la base de tales informes, las solicitudes serán evaluadas por una Comisión de Valoración, la cual emitirá informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

Esta **Comisión de Valoración**, que será designada por la Presidencia de FIFEDE y publicada en la web de la Fundación www.fifede.org, estará integrada por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:

- Presidencia: Persona responsable de la Gerencia de FIFEDE, o persona que la sustituya.
- Vocales: Dos trabajadores/as de FIFEDE.
- Secretario/a: Técnico/a responsable de la tramitación de la subvención.

El funcionamiento de este órgano colegiado se ajustará a lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A continuación, el órgano instructor, a la vista del informe de evaluación de la Comisión, formulará una Propuesta de Resolución Provisional de las subvenciones para su concesión o desestimación.

La Propuesta Provisional será notificada a los interesados mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de FIFEDE, (www.fifede.org), otorgándose un plazo de 10 DÍAS HÁBILES a computar desde el día siguiente al de tal publicación, para que los interesados presenten las alegaciones que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas. Las alegaciones se formalizarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo VII de las presentes Bases.

La presentación de las alegaciones, y en su caso documentación adjunta deberá presentarse dentro del plazo concedido al efecto, en todo caso a través de la Sede Electrónica de FIFEDE en los supuestos de solicitantes personas jurídicas. De tratarse de personas físicas podrá optarse por su presentación a través de la referida Sede Electrónica o mediante comparecencia física en la sede de FIFEDE o los lugares señalados en la Base 9ª.

Examinadas las alegaciones precitadas, previo informe de la Comisión de Valoración, se formulará la Propuesta de Resolución Definitiva, la cual será sometida a la autorización previa del Consejero Insular de Empleo, Educación y Juventud, conforme lo dispuesto en la disposición adicional decimosexta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de Subvenciones.

A continuación, tal Propuesta definitiva se elevará al órgano competente para que dicte Resolución por la que se proceda a la concesión de la subvención, la desestimación de su solicitud, o la renuncia, según proceda.

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

14. CONCESIÓN.

El presente procedimiento de subvenciones será resuelto por la Presidencia de la Fundación, en virtud de la delegación conferida al efecto por el Patronato de FIFEDE.

La resolución del procedimiento se motivará de acuerdo con lo que establezcan las presentes Bases, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

La Presidencia de FIFEDE, en el ejercicio de tal competencia, dictará la oportuna resolución motivada respecto de cada una de las solicitudes de subvención presentadas, en alguno de los términos siguientes:

- Atendiendo la solicitud formulada y concediendo una subvención por el importe que le corresponde según lo establecido en estas Bases Reguladoras, y si procede según lo establecido en dichas Bases, ordenando el abono anticipado de la misma.
- Desestimando la solicitud de subvención realizada al no haber quedado acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos para ser beneficiario/a de estas subvenciones, en los términos recogidos en las Bases Reguladoras.
- Declarando la Renuncia de la entidad beneficiaria, en el caso que así lo manifieste expresamente.

La Resolución de concesión incluirá, en su caso, una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con los requisitos administrativos y técnicos previstos en las presentes Bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito disponible en la convocatoria con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la base 16ª. Estas solicitudes constituirán una Lista de Reserva.

Así mismo, en la Resolución de concesión, en el caso de haberse concedido subvención por contratos no formalizados, se determinará el plazo del que disponen las entidades beneficiarias para aportar la documentación acreditativa de la formalización de los referidos contratos, **quedando sin efecto el acto de concesión en los siguientes supuestos:**

- Si no se aportara la documentación acreditativa de la formalización del contrato subvencionado en el plazo señalado para ello, previo requerimiento en tal sentido.

- Si el contrato suscrito o la persona contratada no reúne los requisitos establecidos en las bases 3ª y 4ª respectivamente.
- Si el contrato suscrito o el perfil de la persona contratada no se ajusta a lo indicado en la solicitud de subvención, y la puntuación que le correspondería con estas nuevas circunstancias, según lo establecido en la base 16, es inferior a la obtenida por el contrato con derecho a subvención que obtuvo la mínima puntuación.

Al objeto de poder atender al mayor número posible de solicitudes, si en el plazo de cuatro meses desde la Resolución de concesión, se renunciase a la subvención por alguna de las entidades beneficiarias, se resolviera dejar sin efecto la concesión de determinadas subvenciones o se declarara la pérdida total o parcial de subvenciones concedidas por incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Bases, y siempre y cuando no se haya efectuado al abono anticipado de la subvención o se haya procedido a la devolución voluntaria de los fondos abonados, el Sr. Presidente de FIFEDE, sin necesidad de una nueva convocatoria, podrá dictar Resolución a los efectos de atender las solicitudes de la Lista de Reserva por orden decreciente de puntuación hasta agotar el crédito liberado en la convocatoria por las referidas causas.

Tal y como se prevé en la base 11ª la Resolución de la Presidencia de FIFEDE que contenga la decisión respecto de las solicitudes de subvenciones presentadas, será notificadas mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de FIFEDE (<https://sede.fifede.org/publico/tablon>).

A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de publicidad prevista en la Ley General de Subvenciones, FIFEDE procederá a remitir información a la Base Nacional de Datos de Subvenciones respecto de las subvenciones que sean concedidas en el marco de esta Convocatoria.

El plazo máximo para resolver y notificar el presente procedimiento de concesión de subvención será de SEIS (6) MESES a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

El vencimiento del plazo máximo sin que se hubiese dictado y notificado la resolución expresa, legitima al solicitante para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

15. RECURSOS.

Contra las Resoluciones dictadas por la Presidencia de la Fundación podrá interponerse RECURSO DE ALZADA ante la Presidencia del Cabildo Insular de Tenerife, dentro del plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la notificación de la misma conforme a lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tratándose de interesados personas físicas, podrá presentarse el citado recurso a través de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org) o mediante comparecencia física en la sede de FIFEDE o a través de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife a través del procedimiento denominado "Recurso administrativo de alza" (<https://sede.tenerife.es/>).

De tratarse de interesados personas jurídicas, el recurso únicamente podrá interponerse a través de alguna de las dos Sedes Electrónicas anteriormente referidas.

16. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que los contratos para los que se solicita la subvención y que las entidades solicitantes cumplan los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases, se valorarán las solicitudes presentadas en función de la aplicación de los siguientes criterios y sus correspondientes baremos:

Criterio 1.- En función a la modalidad del contrato:

- a) Contratos indefinidos: 2 puntos
- b) Contrato Formativo para la obtención de la Práctica Profesional: 1 punto
- c) Contrato de Formación en alternancia con el trabajo retribuido: 1 punto.

Criterio 2.- En función a las características de la persona contratada o a contratar: (el máximo de puntuación que se puede obtener por este criterio son 8 puntos.)

- a) Desempleados/as de larga duración, según los términos recogidos en la base 4ª: 4 puntos.
- b) Mujeres víctimas de violencia de género: 4 puntos.
- c) Personas de 55 años o más: 4 puntos.
- d) Personas con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 %: 3 puntos.
- e) Jóvenes de hasta 30 años: 3 puntos.
- f) Mujeres con edad comprendida entre 45 y 54 años: 3 puntos.

Los apartados de este criterio sólo serán valorados si quedan acreditados documentalmente. En el supuesto de contratos no formalizados se valorará en función a lo manifestado en el Anexo I teniendo en cuenta que a la hora de formalizar el contrato se debe cumplir con la puntuación asignada ya que de lo contrario podría quedar sin efecto el acto de concesión de la subvención tal y como queda recogido en la base 14ª.

Criterio 3.- En función al tamaño de la plantilla en el día inmediatamente anterior al de la publicación de la convocatoria:

- a) Hasta 15 puestos de trabajo: 5 puntos
- b) Entre 16 y 50 puestos de trabajo: 2 puntos
- c) Entre 51 y 100 puestos de trabajo: 1 puntos
- d) Más de 100 puestos de trabajo: 0 puntos

Resolución de los supuestos de empate entre solicitudes.

En caso de empate entre distintas solicitudes, éstos se resolverán dando prioridad a aquellas solicitudes que hubieran obtenido una mayor puntuación en los diferentes criterios, por el orden siguiente:

1. CRITERIO 2 (características de la persona contratada o a contratar)
2. CRITERIO 1 (modalidad de contrato).
3. CRITERIO 3 (tamaño medio de la plantilla).
4. Si continuara persistiendo el empate se dará prioridad a las solicitudes que primero hayan aportado correctamente la totalidad de la documentación, tomándose como referencia la fecha y hora de entrada en el registro de FIFEDE de la última documentación con la que se completa válidamente el expediente.

17. JUSTIFICACIÓN.

Al objeto de poder comprobar que la empresa ha cumplido con los compromisos y obligaciones establecidos en la base 6ª, una vez transcurrida la vigencia mínima de los contratos subvencionados (12 meses en el caso de los contratos indefinidos, o 6 meses en el caso de los contratos Formativos para la obtención de la Práctica Profesional y los contratos Formativos en Alternancia), el beneficiario habrá de aportar en los **QUINCE (15) DÍAS hábiles siguientes**, la documentación que a continuación se relaciona:

- Informe de Vida Laboral de todos los Códigos de Cuenta de Cotización de la empresa, referido al periodo comprendido entre el día en que se dio de alta en la Seguridad Social a la persona cuyo contrato fue subvencionado y el día en que finaliza el periodo mínimo de permanencia (12 meses o 6 meses, según el caso).
- Informe de Datos para la Cotización (IDC) de la persona trabajadora cuyo contrato fue subvencionado que abarque todo el periodo de vigencia mínima del contrato.
- Declaración responsable de no haber recibido ayudas, destinadas al mismo fin, de Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados (Anexo VIII).

- Fotografías en las que se aprecie la colocación del cartel identificativo de la subvención (Anexo IX).

La acreditación de los compromisos habrá de hacerse de forma individual por cada uno de los contratos subvencionados.

La presentación de la referida documentación justificativa deberá presentarse en todo caso a través de la Sede Electrónica de FIFEDE en los supuestos de beneficiarios personas jurídicas. De tratarse de personas físicas podrá optarse por su presentación a través de la referida Sede Electrónica o mediante comparecencia física en la sede de FIFEDE o mediante comparecencia física en la sede de FIFEDE.

En el supuesto de que a la fecha de la Resolución de concesión ya hubiese transcurrido el referido plazo de vigencia mínima de los contratos subvencionados, la justificación de la subvención deberá llevarse a cabo en la forma establecida en el párrafo anterior, computándose el plazo de QUINCE DÍAS previsto al efecto a partir del día siguiente al de la publicación referida Resolución. En la medida en que el abono de la subvención concedida quedará condicionado a su efectiva justificación en tiempo y forma, deberá quedar acreditado igualmente en tal momento que la entidad beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, la Hacienda Autonómica, el Cabildo Insular de Tenerife, así como con las obligaciones con la Seguridad Social.

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los compromisos y obligaciones, sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, se requerirá al beneficiario para que en el plazo máximo e improrrogable de QUINCE (15) días HÁBILES sea presentada la misma. (art. 70 Reglamento LGS).

Si se apreciaren defectos subsanables en la documentación presentada por el beneficiario, el órgano competente lo pondrá en su conocimiento otorgándole un plazo máximo e improrrogable de diez (10) días HÁBILES para su subsanación. (art. 71 Reglamento LGS).

Excepcionalmente, previa solicitud formulada por el beneficiario, podrá otorgarse mediante Resolución del Sr. Presidente de FIFEDE una ampliación del plazo establecido para presentar la referida documentación que no podrá exceder de 5 días hábiles. Dicha solicitud habrá de formularse antes de que finalice el plazo de presentación previsto en las presentes Bases.

Estos requerimientos se realizarán de forma individual mediante notificación electrónica cursada desde la sede electrónica de FIFEDE.

La Fundación FIFEDE en el ejercicio de sus competencias de comprobación respecto de las ayudas concedidas podrá proceder a la verificación del cumplimiento de tales compromisos y obligaciones, instando del Cabildo Insular de Tenerife el inicio del correspondiente procedimiento de reintegro de la cuantía abonada en el supuesto de que se constatase algún incumplimiento que suponga la pérdida parcial o total de la subvención concedida.

18. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

18.1 Pérdida total o parcial de la subvención

Se producirá la pérdida total de la subvención y en consecuencia el beneficiario estará obligado a reintegrar la cantidad percibida en el supuesto de que concurra alguna de las causas siguientes:

- a. Cuando se produzca el despido de la persona cuyo contrato está subvencionado antes de haberse cumplido el periodo mínimo de vigencia establecido en la base 3, siempre y cuando no haya sido un despido disciplinario procedente.
- b. Cuando se produzca la terminación del contrato subvencionado antes de haberse cumplido el periodo mínimo de vigencia establecido en la base 3, si la causa de la baja es por no superación del periodo de prueba y no se procede a su sustitución en los términos y plazos establecidos en la base 5.
- c. Cuando, una vez sustituida la persona inicialmente contratada por no haber superado el periodo de prueba y se produzca la terminación de este nuevo contrato antes de haberse cumplido el periodo mínimo de vigencia establecido en la base 3, si la causa de la baja es por no superación del periodo de prueba.

- d. Cuando se produzca una reducción de la jornada laboral antes de haberse cumplido el periodo mínimo de vigencia establecido en la base 3, siempre que esta reducción no se deba a la solicitud expresa de la persona contratada, lo cual debe de quedar acreditado documentalmente.
- e. Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente de los compromisos y obligaciones establecidos en la base 6ª, de acuerdo a las normas reguladoras de la subvención.
- f. Incumplimiento de la obligación de mantener el nivel de plantilla y el número efectivo de horas de trabajo globales de dicha plantilla durante el periodo de vigencia mínima del contrato subvencionado, en los términos recogidos en el apartado c) de la base 6ª.
- g. Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado d) de la base 6ª.
- h. Incumplimiento del resto de las obligaciones impuestas a los beneficiarios en la base 6ª.

Se producirá la pérdida parcial de la subvención:

- a. Cuando se produzca la terminación del contrato subvencionado antes de haberse cumplido el periodo mínimo de vigencia establecido en la base 3, si la causa de la baja es por baja voluntaria, despido disciplinario procedente, incapacidad laboral permanente o defunción, y se actúe de alguna de las siguientes formas:
 - Si no se sustituye a la persona que causa baja en la empresa, por haber agotado el máximo de sustituciones posibles (una), se producirá una disminución del importe de la subvención proporcional al tiempo de vigencia no cumplido. Para determinar el periodo de vigencia cumplido se sumarán los periodos de alta en la empresa de ambos contratos, el inicial y el de sustitución.
 - Si no se sustituye a la persona que causa baja en la empresa, siempre y cuando se haya cumplido el 75% o más del tiempo de permanencia obligatoria, se producirá una disminución del importe de la subvención proporcional al tiempo de vigencia no cumplido más una penalización del 10% sobre el importe en que se disminuye la subvención.
 - Si no se sustituye a la persona que causa baja en la empresa y no se haya cumplido al menos 75% del tiempo de permanencia obligatoria, se producirá una disminución del importe de la subvención proporcional al tiempo de vigencia no cumplido más una penalización del 20% sobre el importe en que se disminuye la subvención.
- b. Cuando, por solicitud expresa de la persona contratada, se produzca una reducción de la jornada laboral antes de haberse cumplido el periodo mínimo de vigencia establecido en la base 3, se producirá una disminución del importe de la subvención proporcional a la reducción de jornada que se haya producido.
- c. Cuando, tras haberse procedido a la sustitución de la persona contratada inicialmente, las circunstancias de la nueva persona contratada suponen una disminución en la puntuación asignada según los criterios de valoración (criterio 2) establecidos en la base 16ª, se producirá una disminución del importe de la subvención en un 20%.
- d. Si se procedió a la sustitución de la persona contratada inicialmente y no se comunica a FIFEDE en el plazo máximo de diez (10) días a contar desde la fecha del nuevo contrato, y/o no se aportara la documentación relativa al nuevo contrato y a la persona contratada (según Anexo V) se producirá una disminución del importe de la subvención en un 5%, independientemente del resto de penalizaciones que pudieran ser de aplicación.

Las sustituciones que pudieran producirse han de realizarse conforme a lo establecido en la base 5ª. De efectuarse la nueva contratación una vez transcurrido un plazo superior a un mes desde la fecha en el que el contrato subvencionado causó baja, esta nueva contratación no se tendrá en consideración.

Cuando el incumplimiento en que incurran los beneficiarios sea debido a **causas de fuerza mayor**, no previsibles ni controlables por éstos, que impidan continuar con el desarrollo de la actividad económica,

pueden ser aceptadas como situación admisible que impida el cumplimiento de la obligación y no suponga la pérdida de la subvención otorgada. En todo caso, la causa de fuerza mayor deberá estar perfectamente argumentada y acreditada por parte de la entidad beneficiaria, y ser valorada por el órgano concedente.

18.2 Reintegro

Cuando desde FIFEDE se aprecie la concurrencia de alguno de los supuestos de reintegro de cantidades percibidas, lo comunicará al Cabildo Insular de Tenerife que, en cumplimiento de la previsión contenida en la Disposición Adicional decimosexta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tramitará el correspondiente expediente de exigencia de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas y de los correspondientes intereses de demora generados, de conformidad con lo establecido en el referido Texto Legal y demás normativa de aplicación.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la empresa beneficiaria obligada al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por el Cabildo Insular de Tenerife. A tal efecto, la cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente de La CaixaBank número **ES74 2100 9169 0822 0002 8956** haciendo constar en el ingreso el nombre de la empresa beneficiaria, línea de subvención y número de expediente. El referido ingreso habrá de comunicarse mediante la presentación en la sede electrónica de FIFEDE (sede.fife.org) o mediante comparecencia física en la sede de FIFEDE, de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado, tratándose de beneficiarios personas físicas. En el caso de tratarse de beneficiarios personas jurídicas, tal comunicación habrá de llevarse a cabo obligatoriamente a través de la referida Sede Electrónica.

En el caso de la devolución voluntaria, FIFEDE calculará los intereses de demora desde el momento en que se llevó a cabo el abono hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la empresa beneficiaria.

19. INCOMPATIBILIDADES.

Las subvenciones que se regulan en esta Bases son incompatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. Si serán compatibles con las posibles bonificaciones o reducciones en la cuota empresarial de la cotización a la Seguridad Social.

20. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

Una vez publicada la resolución de concesión de la subvención, ésta no podrá ser modificada, salvo causas de fuerza mayor y siempre que dicha modificación no cause perjuicio a terceros afectando al principio de concurrencia.

La solicitud de modificación de la subvención otorgada habrá de formularse antes de que finalice el plazo de formalización de las contrataciones previstas para las cuales se solicitó la subvención.

21. MODIFICACIÓN DE LOS MODELOS DOCUMENTALES NORMALIZADOS.

En las sucesivas convocatorias que se dicten se podrá proceder a la modificación de los diferentes modelos documentales normalizados, contenidos en las presentes Bases (Anexos I – IX), con el fin de permitir su adaptación a los posibles requerimientos legales y/o formales que se vayan sucediendo en el tiempo.

22. CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las becas otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

23. INFRACCIONES Y SANCIONES.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones, se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y serán comunicadas al Cabildo para que, en su caso, previa valoración de los hechos y fundamentos de derecho, inicie el correspondiente procedimiento sancionador. No obstante, con relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor/a y secretario/a, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

24. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

En lo no previsto en las Bases se estará, en primer término, a lo contenido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de conformidad con el alcance y extensión que se establece al respecto en la Disposición Adicional 16ª de la LGS. La legislación competente será en todo caso la española, siendo competente de todos los litigios o controversias la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

25. ANEXOS.

ANEXO I	Solicitud de Subvención. Datos relativos al contrato para el que se solicita subvención. Datos de la persona contratada. Declaración Responsable
ANEXO II	Documentación a presentar con la Solicitud de Subvención.
ANEXO III	Acreditación de la representación en las Comunidades de Bienes, Sociedades Civiles y otras Entidades sin Personalidad Jurídica propia. Declaración Responsable de los comuneros o socios.
ANEXO IV	Autorización de la persona contratada para la cesión de datos a FIFEDE.
ANEXO V	Comunicación de la sustitución de la persona contratada inicialmente.
ANEXO VI	Documentación a presentar para acreditar el cumplimiento del compromiso de inserción y de mantenimiento de plantilla.
ANEXO VII	Modelo de escrito de alegaciones a la propuesta provisional de resolución.
ANEXO VIII	Modelo de Declaración Responsable de no haber recibido ayudas destinadas al mismo fin de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados.
ANEXO IX	Modelo de Cartel (publicidad subvención concedida).

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

POR AUSENCIA DE LA GERENTE, LA RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN, Elena de la Guardia López, documento firmado electrónicamente.

ANEXO I: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**“FOMENTO DE LA CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS PERTENECIENTES A COLECTIVOS DE DIFÍCIL INSERCIÓN LABORAL”**

(Ha de presentarse, de forma independiente, una solicitud por cada contrato para el que solicita subvención)

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

N.I.F./C.I.F.:		NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:	
DOMICILIO FISCAL:		TELÉFONO:	
		E-MAIL:	
CÓDIGO POSTAL:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:	

SI ES UNA ENTIDAD, DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL:

D.N.I./N.I.E.:	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
CARGO:	
TIPO DE REPRESENTACIÓN:	<input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> Solidaria <input type="checkbox"/> Mancomunada

DATOS RELATIVOS AL CONTRATO PARA EL QUE SOLICITA LA SUBVENCIÓN:

MODALIDAD DEL CONTRATO:	<input type="checkbox"/> Indefinido <input type="checkbox"/> Formativo para la obtención de la Práctica Profesional <input type="checkbox"/> De formación en alternancia con el trabajo retribuido
FECHA DE INICIO(*):	
DIRECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO:	

(*) Si el contrato no está formalizado se debe poner "COMPROMISO DE CONTRATACIÓN"

¿HA SOLICITADO CON ANTERIORIDAD SUBVENCIÓN PARA OTRO CONTRATO EN ESTA MISMA CONVOCATORIA? Si No

DATOS DE LA PERSONA PARA CUYO CONTRATO SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN (si el contrato no está formalizado no hay que especificar los datos personales, pero sí el colectivo al que se prevé que pertenezca)

D.N.I./N.I.E.:	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
MUNICIPIO DE RESIDENCIA:	
COLECTIVOS EN LOS QUE SE ENCUADRA: (Al objeto de poder valorar la solicitud, este apartado debe estar cumplimentado independientemente de que el contrato esté formalizado o no)	
<input type="checkbox"/> Desempleado/a de larga duración <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Joven de hasta 30 años <input type="checkbox"/> Persona de 45 años o mas <input type="checkbox"/> Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%	

DATOS DE LA CUENTA CORRIENTE EN LA QUE SOLICITA QUE SE LE HAGA EL PAGO

CÓDIGO IBAN:	
--------------	--

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- No tener relación de parentesco, por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, con la persona para cuyo contrato se solicita la subvención, por parte del o la titular de la empresa solicitante o, en su caso, de quienes ostenten cargos de dirección o sean miembros de los órganos de administración de las empresas.
- No incurrir en ninguno de los supuestos previstos en las Bases Regulatoras que impiden la consideración del solicitante como beneficiario de una subvención.
- No hallarse incurso en alguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario, establecidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- **Que asume el compromiso de:**
 - **Formalizar el contrato para el que solicita subvención en el plazo que se determina en la convocatoria.**
 - Mantener vigente el contrato de trabajo subvencionado, como mínimo, en el caso de los contratos indefinidos al menos 12 meses, y en el caso de los contratos Formativos para la obtención de la Práctica Profesional y los contratos Formativos en Alternancia, al menos 6 meses.
 - No disminuir la jornada laboral del contrato subvencionado durante el periodo de vigencia obligatoria.
 - Mantener el nivel de plantilla y el número efectivo de horas de trabajo globales de dicha plantilla durante el periodo de vigencia mínima del contrato subvencionado, en los términos recogidos en el apartado c) de la base 6ª

- **Que NO** ha recibido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- **Que acepta** la subvención que le pudiera corresponder con esta solicitud.

SI AUTORIZA / **NO AUTORIZA** a FIFEDE para recabar el certificado a emitir por el Cabildo Insular de Tenerife, acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con dicho Organismo. En caso de no autorizarse, la Entidad deberá recabar tal documento a los efectos de su presentación ante FIFEDE.

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable:	FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE) - G38484879 Dirección: Calle Zurbarán, 30, 38007 - Santa Cruz de Tenerife
Finalidad:	Los datos serán utilizados para la tramitación, gestión y/o concesión, en su caso, de la subvención para la contratación. <input type="checkbox"/> Autorizo el uso de mi imagen en distintos medios (página web, redes sociales, difusión por medios de comunicación, medios de comunicación, etc...), con el fin de divulgar y promocionar los servicios prestados por FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE). <input type="checkbox"/> Autorizo la recepción de información de eventos y cursos organizados y coorganizados por FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE), por cualquier medio, incluidos los electrónicos.
Legitimación:	Consentimiento del interesado para el uso de la imagen y envío de información y obligación legal según la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y bases de la subvención. Corresponde a los Solicitantes facilitar el derecho de información a los afectados en el momento de la recogida de los datos.
Destinatarios:	Los datos serán cedidos al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y prestadores de servicio, así como a aquellos organismos obligados por ley. Las notificaciones pertinentes por parte de FIFEDE en cuanto a solicitudes, subsanaciones, concesiones y requerimientos de documentación o información, se realizarán de manera pública en el tablón de anuncio de FIFEDE que se encuentra en la sede electrónica de FIFEDE sede.fifede.org y serán accesible a terceros que accedan a la web e interesados legítimos.
Derechos:	Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación o revocar el consentimiento en la dirección arriba indicada.
Información Adicional:	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestras instalaciones o bien solicitarla mediante correo electrónico a protecciondedatos@fifede.org

Y solicita la subvención que pueda corresponderle en el marco de esta convocatoria de subvenciones.

Santa Cruz de Tenerife,dede 20.....

ANEXO II**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

- Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actuará en su nombre. A tales efectos deberá aportarse:

Si es persona física:

- D.N.I. o documento similar identificativo de la personalidad, en vigor.

Si es persona jurídica:

- D.N.I. o documento similar identificativo de la personalidad del representante, en vigor.
- Acreditación de su representación, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: Escritura pública, poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

Si es entidad mercantil sin personalidad jurídica propia (Comunidades de Bienes, Sociedades Civiles u Otras entidades sin personalidad jurídica propia):

- Contrato o acuerdo de constitución, o en su caso, última modificación del mismo en el que figure los socios o comuneros que componen la entidad, así como su porcentaje de participación en la misma.
- D.N.I. o documento similar identificativo de la personalidad de cada uno de los comuneros o socios, en vigor.
- Anexo III.** Acreditación de la representación y Declaración Responsable de cada uno de los comuneros o socios.
- Informes de "Vida Laboral de la Empresa (VLE)", de todos los Códigos de Cuenta de Cotización de la empresa, en el periodo indicado en la convocatoria.
- Certificado bancario en el que figuren los datos de la cuenta corriente (titular y código IBAN) a la que habrán de hacerse los pagos, o documento similar emitido por el banco, en el que solo se refleje dichos datos (el documento debe ser fehaciente y no estar manipulado).
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones con:
- la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
 - la Agencia Tributaria Canaria.
 - la Seguridad Social.
 - el Cabildo Insular de Tenerife, salvo que en la solicitud se hubiese autorizado expresamente a FIFEDE para recabarlo en su nombre.

En el caso de tratarse de entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (Comunidades de Bienes, Sociedades Civiles y otras Entidades sin personalidad jurídica propia), **además de los certificados de la empresa deberán aportarse los correspondientes a cada uno de los comuneros o socios.**

Si se solicita subvención para un contrato ya formalizado, además se deberá presentar:

- Contrato laboral para el que solicita la subvención, debidamente registrados en el Servicio Público de Empleo Estatal (contrat@)
- Documentación de la persona contratada:
 - Anexo IV.** Autorización de cesión de datos a FIFEDE
 - Fotocopia del D.N.I. o documento similar identificativo de la personalidad, en vigor.
 - Informe de Vida Laboral actualizado.
 - Certificado de empadronamiento con indicación de la fecha de alta.
 - En su caso, certificado de reconocimiento del grado de discapacidad.
 - En su caso, cualquier otro documento necesario que acredite la situación personal que suponga una mayor puntuación según el criterio 2 de valoración.

ANEXO III**ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN EN LAS COMUNIDADES DE BIENES, SOCIEDADES CIVILES Y OTRAS ENTIDADES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA PROPIA**

Por la presente, los abajo firmantes DESIGNAN a D./D^a..... con D.N.I....., representante legal de la empresa, con C.I.F..... como representante, a su vez, del colectivo de personas que la integran, a los efectos exclusivos de la convocatoria de “Subvenciones para el fomento de la contratación laboral de personas desempleadas pertenecientes a colectivos de difícil inserción laboral” y que de forma conjunta presentan la solicitud de subvención y asumen los compromisos y obligaciones derivados de las mismas.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CADA UNO DE LOS COMUNEROS O SOCIOS.

(Declaración que habrá de ser firmada por todos y cada uno de los promotores, incluido el designado representante)

D/D^a.....NIF..... con un compromiso de ejecución de% DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y AUTORIZA expresamente a FIFEDE para recabar el certificado a emitir por el Cabildo Insular de Tenerife, acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con dicho Organismo.
(firma)

D/D^a.....NIF..... con un compromiso de ejecución de% DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y AUTORIZA expresamente a FIFEDE para recabar el certificado a emitir por el Cabildo Insular de Tenerife, acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con dicho Organismo.
(firma)

D/D^a.....NIF..... con un compromiso de ejecución de% DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y AUTORIZA expresamente a FIFEDE para recabar el certificado a emitir por el Cabildo Insular de Tenerife, acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con dicho Organismo.
(firma)

Santa Cruz de Tenerife,dede 20.....

¹ Representante legal de la C.B. Si la representación la ostentan varios comuneros de forma mancomunada, designar sólo a uno de ellos.

ANEXO IV**AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE DATOS A FIFEDE**

D./Dña _____ con D.N.I. _____,
trabajador/ra de la empresa _____ con
CIF _____

Autorizo a la misma, a facilitar a la Fundación Insular para la formación el empleo y el desarrollo empresarial (FIFEDE), toda mi documentación personal estrictamente necesaria a los efectos de poder valorar que reúno los requisitos para que mi contrato pueda ser subvencionado en la convocatoria de “Subvenciones para el fomento de la contratación laboral de personas desempleadas pertenecientes a colectivos de difícil inserción laboral”.
Convocatoria cofinanciada por el Cabildo Insular de Tenerife y el Fondo de Desarrollo de Canarias.

En _____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo.: _____

ANEXO V**COMUNICACIÓN DE SUSTITUCIÓN DE LA PERSONA CONTRATADA INICIALMENTE**

D./Dña. _____, con DNI nº _____ en su propio nombre y derecho, o en nombre y representación de _____, con CIF nº _____,

COMUNICO que se ha procedido a la sustitución de la persona cuyo contrato está subvencionado en la convocatoria de "Subvenciones para el fomento de la contratación laboral de personas desempleadas pertenecientes a colectivos de difícil inserción laboral", según lo establecido en la base 3ª de las reguladoras de la convocatoria, según los datos siguientes:

DATOS DE LA PERSONA INICIALMENTE CONTRATADA

D.N.I./N.I.E.:	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
FECHA DE LA BAJA	
CAUSA DE LA BAJA:	

DATOS DE LA PERSONA QUE SUSTITUYE A LA ANTERIOR

D.N.I./N.I.E.:	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
FECHA DE ALTA	
MUNICIPIO DE RESIDENCIA:	
COLECTIVO EN EL QUE SE ENCUADRA:	
<input type="checkbox"/> Desempleado/a de larga duración <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Joven de hasta 30 años <input type="checkbox"/> Persona de 45 años o mas <input type="checkbox"/> Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%	

Y APORTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Resolución sobre reconocimiento de la baja en la Seguridad Social de la persona inicialmente contratada.
- Contrato laboral que sustituye al anterior, debidamente registrados en el Servicio Público de Empleo Estatal (contrat@)
- Documentación de la nueva persona contratada:
 - Anexo IV. Autorización de cesión de datos a FIFEDE
 - Fotocopia del D.N.I. o documento similar identificativo de la personalidad, en vigor.
 - Informe de Vida Laboral actualizado.
 - Certificado de empadronamiento con indicación de la fecha de alta.
 - En su caso, certificado de reconocimiento del grado de discapacidad.
 - En su caso, cualquier otro documento necesario que acredite la situación personal que suponga una mayor puntuación según el criterio 2 de valoración.

Santa Cruz de Tenerife,dede 20.....

ANEXO VI

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDOS EN LAS BASES REGULADORAS

Plazo:

En los QUINCE (15) DÍAS hábiles siguientes una vez cumplida la vigencia mínima del contrato subvencionado (12 meses en el caso de los contratos indefinidos, o 6 meses en el caso de los contratos Formativos para la obtención de la Práctica Profesional y los contratos Formativos en Alternancia).

Si a la fecha de la Resolución de concesión de la subvención ya ha transcurrido el plazo mínimo de vigencia de los contratos, los 15 días se contarán a partir de la fecha de la publicación de dicha Resolución.

Documentación:

- Informe de Vida Laboral de todos los Códigos de Cuenta de Cotización de la empresa, referido al periodo comprendido entre el día en que se dio de alta en la Seguridad Social a la persona cuyo contrato fue subvencionado y el día en que finaliza el periodo mínimo de permanencia (12 meses o 6 meses, según el caso).
- Informe de Datos para la Cotización -Trabajadores por Cuenta Ajena- (IDC) de la persona trabajadora cuyo contrato fue subvencionado que abarque todo el periodo de vigencia mínima del contrato.
- Declaración responsable de no haber recibido ayudas, destinadas al mismo fin, de Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados (Anexo IX).
- Fotografías en las que se aprecie la colocación del cartel identificativo de la subvención (Anexo X)

ANEXO VII
Alegaciones Trámite de Audiencia

D./Dña. _____, con DNI nº _____ en su propio nombre y derecho, o en nombre y representación de _____
_____, con CIF nº _____,

DIGO:

Que con fecha _____, se ha publicado la propuesta de Resolución Provisional de la línea de **“Subvenciones para el fomento de la contratación laboral de personas desempleadas pertenecientes a colectivos de difícil inserción laboral”, convocatoria de fecha _____**, en la que se me otorga un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para formular alegaciones.

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

ALEGACIONES

1ª

2ª

3ª

Por lo expuesto

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

En _____, a _____ de _____ de 20....

Firmado

Sr. Presidente de la Fundación Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE)

ANEXO VIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. _____, con DNI nº _____ en su propio nombre y derecho, o en nombre y representación de _____, con CIF nº _____,

DECLARA RESPONSABLEMENTE ante la Presidencia de la Fundación Insular para la formación, el empleo y el desarrollo empresarial (FIFEDE), órgano competente para la concesión de las “Subvenciones para el fomento de la contratación laboral de personas desempleadas pertenecientes a colectivos de difícil inserción laboral”, **que NO ha recibido** otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Firmado:

ANEXO IX

(Nombre de la Empresa)

Empresa Subvencionada en la Convocatoria de

“Subvenciones para el fomento de la contratación laboral de personas desempleadas pertenecientes a colectivos de difícil inserción laboral”

Convocatoria cofinanciada por el Cabildo Insular de Tenerife y el Fondo de Desarrollo de Canarias.



FONDO DE
DESARROLLO
DE CANARIAS



CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**Dependencia: Industria****ANUNCIO****6241****192945**

Expdte.: 443/2024.

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días (30) hábiles de exposición al público del expediente relativo a la modificación de los Proyectos de Ordenanzas Específicas Regulatoras: A) Bases que han de regir el otorgamiento de subvenciones a instalaciones de auto-consumo mediante sistema de energía solar fotovoltaica en edificaciones conectadas y aisladas de la red de distribución eléctrica en la isla de La Gomera y, B) Bases para la reducción del gasto energético destinadas a pequeñas y medianas empresas cuya actividad principal se realice en la isla de La Gomera, según anuncio hecho público en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife n.º 72 de fecha 14 de junio de 2024, tablón de anuncios, página web y Sede Electrónica de la Excma. Corporación Insular, quedando definitivamente aprobado dicho documento en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera en sesión ordinaria de fecha 07 de junio de 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; se hace constar que el texto íntegro de las referidas "Bases específicas reguladoras de las subvenciones para las instalaciones de auto-consumo mediante sistema de energía solar fotovoltaica en edificaciones conectadas y aisladas de la red de distribución eléctrica de La Gomera, y las bases específicas para la reducción del gasto energético destinadas a pequeñas y medianas empresas cuya actividad principal se realice en la isla de La Gomera", es el que se transcribe a continuación: Aprobación definitiva de las "Bases específicas reguladoras de las subvenciones para las instalaciones de auto-consumo mediante sistema de energía solar fotovoltaica en edificaciones conectadas y aisladas de la red de distribución eléctrica de La Gomera, y las bases específicas para la reducción del gasto energético destinadas a pequeñas y medianas empresas cuya actividad principal se realice en la isla de La Gomera".

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A INSTALACIONES DE AUTO-CONSUMO MEDIANTE SISTEMA DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA EN EDIFICACIONES CONECTADAS Y AISLADAS DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA EN LA ISLA DE LA GOMERA

1. OBJETO Y FINALIDAD

Esta convocatoria tiene por objeto regular la concesión de ayudas económicas, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a contribuir a la eficiencia del sistema energético insular, reducir emisiones de CO₂ y otros contaminantes, lograr una mayor autonomía energética y finalmente, promover el auto-consumo energético a través de instalación de energía solar fotovoltaica.

Serán objeto a ayuda económica las siguientes instalaciones:

- Producción de energía eléctrica mediante paneles fotovoltaicos para el auto-consumo en edificaciones que, contando con conexión a la red de distribución eléctrica, deseen reducir el consumo y contribuir al ahorro energético en la Isla de La Gomera (se incluye en este punto la ampliación de instalaciones existentes).
- De producción de energía eléctrica mediante instalación fotovoltaica en edificaciones aisladas de la red eléctrica en la Isla de La Gomera (incluyendo ampliación de las existentes).

No se consideran actuaciones subvencionables las de reparación, ni las inversiones de simple sustitución que no supongan una reducción del consumo energético.

2.- BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en las presentes Bases, las personas físicas y las comunidades de propietarios que pretendan realizar las actuaciones recogidas en el objeto de las presentes bases y reúnan los requisitos exigidos en las mismas, cuyas viviendas o edificios en las que se plantean las instalaciones subvencionables se hallen en la isla de La Gomera.

En ningún caso, se atenderá más de una solicitud por solicitante y vivienda o edificio en la misma convocatoria.

Quedan excluidas las edificaciones objeto de expediente de disciplina urbanística.

No podrán obtener la condición de beneficiarios los solicitantes que hayan recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto por parte del Cabildo Insular de La Gomera ni aquellas que estén incurso en las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones o las señaladas en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de La Gomera (BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 122, de 26 de junio de 2009), a excepción de los beneficiarios que soliciten subvención para ampliación de las ya existentes.

3.- CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, ajustándose la correspondiente convocatoria al procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la citada Ley.

4. CUANTÍAS, LÍMITES Y DOTACIÓN

1.- La cuantía de la subvenciones a conceder no excederá en ningún caso del 60% de la inversión realizada, no pudiendo ningún beneficiario/a obtener una subvención superior de:

- Modalidad 1: 6.000 € por instalación.
- Modalidad 2: 14.000 € por instalación.
- Modalidad 3: 25.000 € por instalación.
- Modalidad 4: 8.000 € por instalación.

Este importe se distribuirá en las siguientes modalidades:

- a) Modalidad 1: Electrificación mediante energías renovables sin almacenamiento, con una potencia inferior a los 10 kW.
- b) Modalidad 2: Electrificación mediante energías renovables de edificaciones conectadas a la red o aisladas con potencia inferior a 10 kW y almacenamiento inferior a 20 kW/h.
- c) Modalidad 3: Electrificación mediante energías renovables de edificaciones conectadas o desconectadas de la red, para comunidades de vecinos con potencia máxima de 5 kW por vivienda hasta un máximo de 50 kW. En caso de almacenamiento, se atenderá al máximo de 400 € por kW/h instalado hasta un máximo de 30 kW/h.
- d) Modalidad 4: Incorporación de almacenamiento en instalaciones de autoconsumo existentes hasta un máximo de 20 kW/h.

Los criterios para determinar la cuantía a subvencionar serán los siguientes:

- a) Modalidad 1: 1 € por W instalado.
- b) Modalidad 2: 1 € por W instalado y 0,4 € por W/h instalado.
- c) Modalidad 3: 1 € por W instalado y 0,4 € por W/h instalado.
- d) Modalidad 4: 0,4 € por W/h instalado.

2.- Evaluadas las solicitudes, se ordenará prioritariamente por la máxima puntuación obtenida.

3.- La dotación presupuestaria estará condicionada a la partida recogida en el Presupuesto de la Corporación Insular, y con el límite de sus respectivas disponibilidades crediticias. En la convocatoria se especificará la cuantía total máxima destinada para atender los gastos subvencionables y la partida presupuestaria.

4.- La cuantía asignada a la convocatoria podrá verse incrementada con otros créditos que pudieran destinarse a tales fines, sin que dicho incremento requiera de nueva convocatoria, de conformidad con el artículo 58.5 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siempre que la disponibilidad se produzca en un momento anterior a la resolución de concesión de las subvenciones.

5.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para el contrato menor en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

5.- ENTIDAD COLABORADORA

Para la gestión y tratamiento de las subvenciones reguladas mediante las presentes bases, así como para la distribución de los fondos públicos a los beneficiarios y la comprobación del cumplimiento de las condiciones y requisitos aquí establecidos, podrá designarse a una o varias entidades colaboradoras previa suscripción del correspondiente convenio de colaboración.

La colaboración de esta entidad para el desarrollo de las ayudas, se instrumentará mediante convenio de colaboración, que se regirá por las normas contenidas de conformidad con el artículo 4 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo y artículos 12 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aplicándose a la entidad el régimen jurídico previsto en dichas normas y en sus disposiciones de desarrollo para entidades colaboradoras en gestión de subvenciones.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, será entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a las entidades beneficiarias cuando así se establezca en las bases reguladoras, o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

La entidad colaboradora deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como los de solvencia y eficacia establecidos en la Orden de 10 de marzo de 1995, de la extinta Consejería de Economía y Hacienda, por la que se establecen los requisitos de solvencia y eficacia para ser entidad colaboradora en materia de ayudas y subvenciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La entidad colaboradora, en los términos que se determinen en el convenio, podrá tener derecho a percibir un anticipo por las operaciones preparatorias que resulten necesarias para realizar las actuaciones financiadas hasta un límite máximo del 50 por ciento de la cantidad total a percibir.

El Cabildo Insular de La Gomera podrá revocar libremente, en cualquier momento, la designación efectuada a la entidad colaboradora. Para la designación de una nueva entidad colaboradora, deberá estarse a lo dispuesto en las disposiciones normativas estatales básicas y autonómicas vigentes en materia de subvenciones.

No podrán obtener la condición de entidad colaboradora las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora.

En ningún caso podrán obtener la condición de entidad beneficiaria o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en dicha ley las asociaciones incursas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6, del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, ni las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

Las entidades colaboradoras vendrán obligadas al cumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 15.1 de la Ley General de Subvenciones.

En su caso, las condiciones y obligaciones asumidas por la entidad colaboradora, se formalizarán en el Convenio de Colaboración a suscribir entre dicha entidad y el órgano concedente.

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Para determinar los criterios, la valoración de las solicitudes se distribuirá de la siguiente manera:

a) Obtendrán 50 puntos las familias numerosas, cuyo documento acreditativo sea coincidente con el titular de la vivienda.

b) Obtendrán hasta 100 puntos en función de los siguientes usos del inmueble

-100 puntos en caso de primera vivienda / vivienda de uso permanente (acreditado mediante certificado de empadronamiento en la vivienda)

- 50 puntos en caso de otro tipo de edificación.

c) Obtendrán hasta 100 puntos, dependiendo de que sea una instalación nueva, ampliación o renovación distribuyéndose de la siguiente manera:

- 100 puntos si se trata de una nueva implantación.
- 50 puntos si se trata de ampliación o renovación de una instalación existente.

d) Índice de autoconsumo. Se entenderá por índice de autoconsumo, la relación entre la energía generada y consumida en la vivienda y la energía total generada por la instalación fotovoltaica.

Las solicitudes que obtengan mayor porcentaje de índice de autoconsumo tendrán preferencia en caso de empate en el resto de criterios.

Las solicitudes que obtengan el mismo resultado quedarán ordenadas por orden de llegada en el Registro de Entrada del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

7. GASTOS SUBVENCIONABLES

Los gastos e inversiones para ser subvencionables deberán realizarse y pagarse en el periodo que se indique en la respectiva convocatoria, incluso en el supuesto de que ésta se publique anticipadamente, y la fecha de finalización del plazo de justificación de la subvención otorgada.

Se entenderán, por gastos subvencionables del proyecto, aquellos que cumplan los siguientes criterios y requisitos:

- Aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- Ser estrictamente necesarios para llevar a cabo el proyecto subvencionado.
- En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables puede ser superior al valor de mercado.

Las instalaciones para las que solicita la subvención, deberán permanecer en la edificación por un periodo de cinco años, en el caso de obtener la subvención.

No serán subvencionables la adquisición de las instalaciones o equipos mediante leasing, renting ni ninguna otra fórmula de arrendamiento en la que los bienes no sean propiedad del beneficiario.

No son gastos subvencionables:

- El coste derivado de la amortización de los bienes inventariables.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.

No será subvencionable el IGIC, IVA, IRPF, ni cualquier gasto distinto de los relacionados en estas Bases.

8. CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES

Los equipos e instalaciones han de cumplir con lo previsto en las directivas comunitarias sobre el Mercado CE, y con las normas UNE aplicables a la instalación.

Los módulos fotovoltaicos deberán estar homologados según la norma UNE-EN 61215 y contar con una eficiencia mínima de 0,16 kw/m².

Por su parte los inversores fotovoltaicos deberán contar con rendimiento máximo europeo superior al 90% según norma UNE-EN 50530.

Deberán cumplir de igual modo con el Real Decreto 1699/2011, de 18 de noviembre, por el que se regula la conexión a red de instalaciones de producción de energía eléctrica de pequeña potencia, con el Real Decreto 900/2015, de 9 de octubre, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas de las modalidades de suministro de energía eléctrica con auto-consumo y de producción con auto-consumo, así como con el Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del auto consumo de energía eléctrica.

El Excmo. Cabildo Insular de La Gomera podrá solicitar el acceso a las instalaciones, para llevar a cabo actuaciones de seguimiento y comprobación de su funcionamiento, con el objetivo de optimizar las condiciones y requisitos que en las futuras convocatorias se establezcan.

9. INSTALADORES-REPRESENTANTES

Los instaladores de baja tensión podrán solicitar las presentes subvenciones como representantes de los solicitantes, de modo que podrán llevar a cabo la tramitación de las solicitudes, la cumplimentación de la documentación relacionada con los datos técnicos y de consumo de la vivienda o edificio, y la propia justificación de la actividad subvencionada.

10. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de La Gomera, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.lagomera.es>, apartado Trámites y Servicios.

La solicitud debe estar firmada por la persona solicitante o representante legal. La documentación a presentar junto con la solicitud será la relacionada en las presentes Bases Reguladoras, la cual habrá de estar debidamente firmada por la persona solicitante o representante legal.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC) al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada), a

través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

- Consulta datos de identidad (DNI/NIE).
- Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d de la LPAC. A este respecto deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

El modelo de solicitud y las Bases se encuentran a disposición de las personas interesadas en el Departamento de Industria del Cabildo Insular de La Gomera, así como en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es>).

El plazo para presentar las solicitudes se establecerá en cada convocatoria. La publicación de la convocatoria tendrá lugar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en la página web del Cabildo Insular (www.lagomera.es) y el extracto de la misma se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Desde el Cabildo Insular de La Gomera se podrá recabar a los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación relacionada en la Base 12, aquella otra que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de subvención presentada.

La instancia de solicitud, debidamente cumplimentada, firmada por la persona solicitante o representante legal, dirigida Departamento de Industria, deberá ser presentada en alguno de los siguientes Registros:

REGISTRO ELECTRÓNICO:

La solicitud podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.lagomera.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

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

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

3. Para poder iniciar la tramitación de la subvención, tiene que identificar con el DNI-e o un certificado electrónico aceptado por el Cabildo de La Gomera.

4. Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, teniendo la misma validez que el expedido en formato papel en cualquiera de nuestras oficinas.

5.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo los sujetos relacionados en el dicho artículo.

REGISTRO PRESENCIAL:

La solicitud, acompañada de la documentación exigida, se presentará en el Registro General de la Corporación Insular, sito en C/ Profesor Armas Fernández núm.2, planta 0, CP: 38800 San Sebastián de La Gomera o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo establecido en el extracto de la convocatoria que se publicará en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife a través de la Base Nacional de Subvenciones.

En el caso de que se optara por presentar la solicitud en la oficina de correos deberá hacerse en sobre abierto a los efectos de que la misma sea fechada y sellada por el funcionario correspondiente de dicha Entidad.

11. SUBSANACIÓN DE ERRORES

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos o documentos previstos en estas Bases o cualquiera de los previstos en el artículo 66.1 de la LPAC, se requerirá al interesado mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera (<http://www.lagomera.es/>) para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de 10 DÍAS HÁBILES, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el art. 68.1 de dicha Ley.

12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La documentación que se ha de presentar es la siguiente:

- Instancia de solicitud de subvención, debidamente cumplimentada, firmada y/o sellada. (Anexo I)
- Declaración Responsable sobre datos técnicos y potencia de la instalación debidamente cumplimentada, firmada y/o sellada. (Anexo II)

- Memoria explicativa de la instalación fotovoltaica debidamente firmada y/o sellada por el instalador autorizado en la que se describan las características del proyecto. La misma ha de estar debidamente firmada por el solicitante, debiendo constar todos los datos necesarios para la valoración del proyecto. (Anexo III)
- Relación de ingresos y gastos desglosados, debidamente firmado y/o sellado. (Anexo IV)
- Documento de alta a terceros debidamente cumplimentado, firmado y/o sellado.
- Certificado de convivencia o empadronamiento, en caso de viviendas de uso permanente.
- Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y/o de la representación en nombre de la cual actúa. A tales efectos deberá aportarse:

En el caso de persona física, fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI).

En el caso de que el solicitante sea una comunidad de propietarios, aportará:

i.- Original del certificado del acuerdo de la Junta de Propietarios del edificio, emitido y firmado por el secretario o administrador de la comunidad con el visto bueno del presidente donde se aprobó la designación del presidente, del administrador y/o secretario de la Comunidad.

ii.- Original del certificado del acuerdo de la Junta de Propietarios del edificio, emitido y firmado por el secretario o administrador de la comunidad con el visto bueno del presidente, en el que figurarán los siguientes acuerdos:

- Aprobación de la realización de las instalaciones.
- Aprobación de la presentación de la solicitud de la subvención en la correspondiente convocatoria.

- Documentación acreditativa de la propiedad u otro título habilitante que le permita actuar sobre las dependencias en las que se ubiquen las instalaciones objeto de la subvención.

- En caso de que se actúe por medio de representante, copia del DNI del representante y la acreditación de su representación, la representación podrá acreditarse mediante acta, poder notarial o por cualquier medio admitido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia .

- En caso que proceda, documentación acreditativa de familia numerosa.

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en sus obligaciones con la Administración Tributaria Canaria (Agencia Tributaria Canaria), salvo que se hubiese autorizado expresamente a este Cabildo a recabar los mismos, y en los casos que así sea posible.

- Certificados emitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por el propio Cabildo, acreditativos que se hallan al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos, salvo que se hubiese autorizado expresamente a este Cabildo a recabar los mismos.

- Certificados emitidos por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos de que se hallan al corriente de sus obligaciones con dicho Organismo, salvo que se hubiese autorizado expresamente a este Cabildo a recabar los mismos.
- Documentación acreditativa del instalador de ser instalador autorizado.
- Hoja de características técnicas de los módulos fotovoltaicos según norma UNE-EN-503801.
- Hoja de características técnicas de los inversores fotovoltaicos según norma UNE-EN-50524.
- Cédula de habitabilidad, licencia de primera ocupación, declaración responsable de primera ocupación o comunicación previa de primera ocupación de las edificaciones y las instalaciones. En caso de construcciones o instalaciones agropecuarias (tales como bodegas, lagares, cuartos de aperos, etc...), la licencia urbanística correspondiente, licencia de actividad clasificada, autorización administrativa habilitante, o comunicación previa de la actividad.

No obstante, el Cabildo de La Gomera, podrá solicitar la documentación que estime oportuna a efectos de verificar cualquier extremo en relación con la justificación de la subvención.

El plazo de justificación de la subvención concedida será de TRES (3) MESES a partir de la notificación de la resolución de concesión definitiva de la subvención solicitada.

13. JUSTIFICACIÓN

Finalizadas las obras, el beneficiario deberá justificar la consecución de los objetivos previstos en el plazo dispuesto anteriormente.

Deberá aportar la documentación que se detalla a continuación:

a) Memoria de actuación justificativa de la instalación de Autoconsumo desarrollada, en cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención realizada por un instalador autorizado.

b) Declaración de gastos y liquidación final.

c) Relación de gastos y pagos imputados a la subvención.

d) Facturas originales detalladas y debidamente presentadas en la cuenta justificativa de los gastos realizados por el beneficiario de la subvención.

- Las facturas, deberán contener todos los requisitos que establezca la normativa vigente aplicable y con carácter obligatorio fecha de ejecución dentro del plazo. se considerará que una factura está correctamente emitida en el caso que contenga los siguientes apartados:

Fecha de expedición.

Número de factura y, en su caso, serie.

Nombre y apellidos, o denominación social completa del instalador autorizado.

Nombre y apellidos, o denominación social completa del destinatario (beneficiario de la subvención).

NIF o CIF del instalador autorizado.

NIF o CIF del destinatario (beneficiario de la subvención).

Domicilio del instalador autorizado.

Domicilio del destinatario (beneficiario de la subvención).

Fecha en la que se realizó la operación (si es diferente a la de la emisión de la factura).

Si la factura está gravada con IGIC, esta deberá indicar la base imponible, el tipo de IGIC aplicado, la cuota tributaria y el importe total de la operación.

Si la factura está sujeta a retención de IRPF, deberá detallarse el tipo de retención aplicada, la cuota resultante y el importe a pagar.

Deben estar firmadas y/o selladas por el emisor.

Deben de estar emitidas a nombre del beneficiario de la subvención. Si es una sociedad, no se aceptarán facturas que estén emitidas a nombre de uno de los socios.

El emisor de la factura debe describir la operación de forma detallada, desglosando todos los conceptos e indicando el precio de cada uno y los posibles descuentos o rebajas aplicadas.

Cada factura se debe acompañar de su justificante de pago:

- Las facturas que se presenten para justificar la subvención deberán estar pagadas. Por lo tanto, deberán de acompañarse de los documentos bancarios o contables originales y estampilladas que acrediten la efectividad de su pago. Los justificantes del pago deberán venir realizados a nombre del beneficiario. Estas acreditaciones variarán según la modalidad utilizada para el pago. A saber:

a) Pago por transferencia. Se justificará mediante resguardo o comprobante original de la orden de transferencia realizada en el que figure el cargo realizado.

b) Pago por domiciliación bancaria. Se justificará mediante notificación bancaria del adeudo donde figure el cargo de la domiciliación.

c) Pago por cheque nominal. Se justificará mediante copia del cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura y donde figure el cargo del cheque. En su defecto, una justificación bancaria original del cargo. No se admitirán cheques al portador.

d) Pago con tarjeta. Se justificará mediante el resguardo original del pago con tarjeta unido a la correspondiente factura.

e) En aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, en su caso, los tres presupuestos que deba haber solicitado el beneficiario, y en caso de no haberse optado por la más ventajosa, memoria justificativa de la diferente elección.

f) Documentación acreditativa de las medidas de difusión adoptadas por el beneficiario, conforme a lo previsto en la base 16, deberá aportar fotografía del cartel.

g) Certificados acreditativos de hallarse al corriente en sus obligaciones con la Administración Tributaria Canaria (Agencia Tributaria Canaria), salvo que se hubiese autorizado expresamente a este Cabildo a recabar los mismos, y en los casos que así sea posible.

h) Certificados emitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por el propio Cabildo, acreditativos se hallan al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos, salvo que se hubiese autorizado expresamente a este Cabildo a recabar los mismos.

i) Certificados emitidos por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos de que se hallan al corriente de sus obligaciones con dicho Organismo, salvo que se hubiese autorizado expresamente a este Cabildo a recabar los mismos.

j) Resolución de la Dirección General de Industria y Energía del Gobierno de Canarias de puesta en servicio de instalación fotovoltaica de autoconsumo.

Sólo se admitirán pagos en efectivo o metálico siempre que no superen los 2.500,00 euros por factura o de documentos justificativos del gasto, y **por expediente. Se entiende por expediente, la solicitud formulada por el potencial beneficiario, relativa a un mismo período y una misma convocatoria.**

14. ABONO

El pago o abono de la subvención se realizará previa justificación por parte del beneficiario de la realización del proyecto subvencionado, y en la parte proporcional a la cuantía de la subvención justificada, de la realización de la actividad objeto de subvención, en los términos establecidos en las presentes bases, así como en la resolución de concesión. El abono se efectuará mediante transferencia bancaria y en un pago único, en la cuenta bancaria que el solicitante indique en el impreso de alta a terceros, debiendo ser el titular de la cuenta bancaria el beneficiario de la ayuda concedida.

Dentro del plazo de justificación estipulado, el beneficiario deberá presentar tanto la justificación de la subvención como el abono de la misma. A la vista de dicha solicitud, el Órgano Instructor elevará una propuesta de abono y de justificación de la subvención ante el Presidente del Cabildo Insular de La Gomera.

Los beneficiarios de la subvención vendrán obligados a justificar la totalidad del coste del proyecto presentado y aprobado, por lo que si el importe total por el que se justifique fuese menor a la inversión subvencionada, la subvención se verá disminuida proporcionalmente.

15. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN E INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Procedimiento de concesión:

De acuerdo con el artículo 22 de la Ley General de Subvenciones, el procedimiento de concesión es el de concurrencia competitiva, procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realizara mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas en base a los criterios de valoración que se determinan en las presentes bases.

- Instrucción:

La instrucción del procedimiento corresponderá a un funcionario del Área de Desarrollo del Territorio, Sostenibilidad, Turismo, Industria y Comercio del Cabildo Insular, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos de los artículos 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La designación se realizará en la respectiva convocatoria.

Recibidas las solicitudes de subvención, se realizará de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y/o comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes Bases .

Posteriormente, y en fase de evaluación se constituirá una Comisión de Valoración, que estará compuesta por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:

-Presidente: El Consejero Delegado de Industria, Comercio y Consumo, o en su caso, quien tenga delegada la competencia.

-Vocales: funcionarios, personal laboral del Cabildo Insular, sin que su número, en total, sea inferior a dos.

-Secretario: un funcionario de la Corporación

La designación de los miembros de la Comisión se realizará en la correspondiente convocatoria de la subvención.

A continuación el órgano instructor, a la vista del informe de evaluación de la Comisión, formulará una Propuesta de Resolución Provisional de las subvenciones para su concesión, desestimación, así como, las solicitudes desistidas.

La Propuesta Provisional será notificada a los interesados mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera (<http://www.lagomera.es/>) otorgándose un plazo de 10 DÍAS HÁBILES para que los interesados presenten las alegaciones que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

Examinadas las alegaciones, se formulará la Propuesta de Resolución Definitiva de concesión de subvención, que será elevada por el órgano instructor al órgano competente para resolver, con expresión de las solicitudes seleccionadas y aquellas desestimadas por no ajustarse a las exigencias requeridas en las presentes Bases.

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

La resolución de concesión competará dictarla, en virtud de lo establecido en la Ordenanza General de subvenciones del Cabildo de la Gomera (BOP núm. 122, de 26 de junio de 2009) al Presidente de la Corporación o, en su caso, a los órganos que tengan delegada la competencia en el momento de su concesión.

La Resolución de la concesión se notificará, mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera (<http://www.lagomera.es/>), a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día de la publicación de dicha resolución, comuniquen su aceptación (Anexo VI). De no manifestarse nada por parte del beneficiario, se entenderá que renuncia a la subvención que pudiera haberle correspondido.

No obstante las restantes notificaciones que deban practicarse para la culminación del expediente o las derivadas de la modificación de la Resolución anteriormente indicada, se practicarán de forma individual a cada uno de los interesados.

La resolución de concesión deberá expresar:

- El beneficiario o relación de beneficiarios a los que se otorga la subvención con las cuantías individualizadas, especificando los criterios de valoración seguidos, así como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida de las solicitudes no atendidas.

- Los compromisos asumidos por los beneficiarios.

- Plazo y forma de justificación de la subvención.

Una relación por orden decreciente de la puntuación obtenida de aquellos solicitantes a los que, aun reuniendo las condiciones administrativas y técnicas para adquirir la condición de beneficiario, no se les concedió subvención por ser inferior su puntuación a la de los seleccionados y no tener cabida en la cuantía máxima convocada.

Estos solicitantes quedarán en la lista de reserva para el caso de que algunas de las subvenciones concedidas quedaran sin efecto por renuncia, en cuyo caso se le podrá otorgar la subvención solicitada siempre y cuando se haya liberado crédito suficiente para atender, al menos, una de las solicitudes denegadas, y ello sin necesidad de realizar nueva convocatoria, y siempre que los plazos impuestos para el calendario de cierre del ejercicio presupuestario lo permita. Esta opción se publicará en la página web y en el tablón de anuncio de la Corporación

Insular, otorgándole un plazo improrrogable de 10 días hábiles a los interesados a fin de que accedan a la propuesta de subvención y procedan a presentar su aceptación o en su caso a la renuncia de la misma.

El plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento será de 6 meses desde la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

La resolución de concesión de las subvenciones, pone fin a la vía administrativa, y en ella se indicarán los recursos que caben contra la misma.

16.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Las subvenciones que se concedan en virtud de lo dispuestos en las presentes Bases serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, siempre que el/la beneficiario/a lo notifique al Cabildo de La Gomera. Dicha notificación se realizará tan pronto se conozca, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la cantidad percibida.

El importe de las subvenciones no podrá ser de cuantía tal que aislada o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad subvencionada. En el caso de que el importe conjunto de las subvenciones y ayudas supere el coste indicado, el Cabildo de La Gomera tendrá derecho al ser reembolsado en el exceso que el beneficiario se hubiera adjudicado, sin perjuicio de exigir responsabilidad a que en cada caso pudiera haber lugar.

17.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario originará que el otorgamiento de la subvención que le hubiese correspondido quede sin efecto alguno.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Acreditar los requisitos exigidos en las presentes Bases.
- b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- c) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control establecidas en la LGS y a aquellas que se estimen precisas, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

f) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión así como con anterioridad a realizarse el abono de la misma, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, por un plazo de 4 años a contar desde el momento de presentación de la justificación de la subvención.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

j) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

k) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la inversión realizada, que ha estado subvencionada por el Cabildo Insular de La Gomera, mediante la colocación en un lugar visible de la fachada de la edificación, de una placa/cartel durante el período de seis meses a partir de la fecha de concesión definitiva de la subvención incluyendo la identidad corporativa del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, a los efectos de dar a conocer el carácter de financiador, según el modelo anexo a estas bases.

l) Comprometerse, mediante declaración responsable, a no enajenar o ceder los bienes de equipo subvencionables durante un plazo no inferior a 2 años, salvo que se trate de bienes amortizables en un periodo inferior, en cuyo caso, el compromiso deberá comprender como mínimo dicho plazo de amortización. Cuando se trate de bienes inscribibles en un registro público el plazo es de 5 años.

m) Cuando el importe de un gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para el contrato menor en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos

del Sector Público, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

18.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que acuerde la procedencia de reintegro, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, o en su caso, alguno de los específicos recogidos en la Base 12ª.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular y lo previsto en las bases de Ejecución del Presupuesto anual del Cabildo y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

Sin perjuicio de lo establecido el/la beneficiario/a obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración. Se calcularán los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario/a.

La cantidad a devolver voluntariamente o adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente indicada a tal efecto por el Servicio de Tesorería del Cabildo, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario, el número de expediente, así como, el año de la convocatoria.

El ingreso habrá de comunicarse al Cabildo Insular de La Gomera mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

19.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

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

a) Que proyecto a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro del objeto o/y conceptos subvencionables previstos en las presentes Bases, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

b) Que la modificación no cause perjuicio a terceros afectando al principio de concurrencia.

c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

e) Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.

La solicitud de modificación de subvenciones otorgadas habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

La solicitud de modificación será resuelta por el Presidente de la Corporación o, en su caso, a los órganos que tengan delegada la competencia en el momento de su concesión, quien resolverá, previo sometimiento de la solicitud a la Comisión de Valoración, si realizar un cambio de destino de la subvención solicitada, o en su caso el reintegro total o parcial de la subvención.

20.- RÉGIMEN SANCIONADOR

En lo referente a las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Así mismo, en cuanto al procedimiento sancionador se estará a lo estipulado en el artículo 102 y siguientes.

21.- RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de La Gomera, publicada en el (BOP núm. 122, de 26 de junio de 2009) , así como en los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003.

22.- APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Las dudas o controversias que pudieran suscitarse con motivo de la interpretación o aplicación de las presentes bases serán resueltas por la Presidencia del Cabildo Insular, a propuesta del Consejero Delegado de Industria, Comercio y Consumo, o en su caso, por quien tenga delegada la competencia.

23. REINTEGROS Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Son causas de reintegro de las subvenciones concedidas en el marco de la presente convocatoria las siguientes:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del proyecto que fundamenta la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
- e) Incumplimiento de las obligaciones impuestas a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstas asumidos con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
- g) La obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales que suponga una sobrefinanciación de la actividad, proyecto, comportamiento u objetivo a subvencionar. En estos casos habrá de reintegrar el exceso de financiación sobre el coste total de la actividad, proyecto, comportamiento u objetivo, o bien la parte proporcional que resulte, considerando las aportaciones de las otras Administraciones.
- h) Cualquier otra que se establezca en la normativa vigente y las que se establezcan en la resolución de concesión.

El régimen de infracciones y sanciones será el establecido en el título IV de la Ley General de Subvenciones.

ANEXO I. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LAS INSTALACIONES DE AUTO-CONSUMO MEDIANTE SISTEMA DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA EN EDIFICACIONES CONECTADAS Y AISLADAS DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA EN LA ISLA DE LA GOMERA.

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD O PERSONA SOLICITANTE:

NIF	NOMBRE Y APELLIDOS		
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	
E-MAIL:	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	FAX.:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

D.N.I. :	NOMBRE Y APELLIDOS	
TELÉFONO	E-MAIL	EN CALIDAD DE:

2.- DATOS INSTALACIÓN:

POBLACIÓN:	CALLE, N°:		
PRESUPUESTO:	EMPRESA INSTALADORA		

DECLARACIÓN JURADA:

1. Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
2. Que se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
3. Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
4. Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

5. Que el total de las subvenciones solicitadas y/o recibidas de cualesquiera de las Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
6. Que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.
7. En relación con la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Excmo. Cabildo Insular de La Gomera para la misma actividad o conducta, marque con una "x" lo que proceda:
- Que sí ha recibido subvención y ha procedido a su justificación.
- Que sí ha recibido subvención y está pendiente su justificación (indicar el ejercicio al que corresponde la subvención anterior.....).
- Que no ha recibido con anterioridad subvención del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera para la misma actividad o conducta.
8. Que cumpla las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
9. Que, en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas:
- No se solicitó ninguna otra ayuda para este mismo proyecto, y conceptos derivados, para el que se solicita esta subvención.
- Sí se solicitaron y/o concedieron otras ayudas para este mismo proyecto y conceptos derivados, para el que se solicita esta subvención, que son las que se relacionan a continuación:

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	SOLICITADA	CONCEDIDA	IMPORTE

Asimismo, se compromete a comunicar inmediatamente todas las ayudas que solicite y/u obtenga en régimen de mínimos de cualquier administración pública o ente pública, nacional o internacional.

AUTORIZACIÓN:

Por la presente AUTORIZO al Cabildo Insular de La Gomera para para obtener, consultar, y/o comprobar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de identidad (NIF/CIF)
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la AEAT.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Cabildo Insular de La Gomera.

En el caso de no querer dar la autorización y no marca alguna de las casillas, deberá acompañar a la solicitud la documentación correspondiente.

En San Sebastián a , de de 20 .
EL / LA SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Fdo:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que: i.- El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Cabildo Insular de La Gomera, cuya dirección es C/ Profesor Armas Fernández nº2, CP 38800, San Sebastián de La Gomera. Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la gestión de subvenciones para las instalaciones de auto-consumo mediante sistemas de energía solar fotovoltaica en edificaciones conectadas y aisladas de la red de distribución eléctrica en la isla de La Gomera, asimismo, se informa que podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento ante el Cabildo Insular de La Gomera.

En San Sebastián de La Gomera a de de 20 .

EL / LA SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Fdo:

SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE DATOS TÉCNICOS Y DE POTENCIA DE LA INSTALACIÓN.**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE Y DEL INSTALADOR-REPRESENTANTE:****DATOS DEL SOLICITANTE:**

Apellidos y nombre/razón social: _____

INSTALADOR-REPRESENTANTE:

Apellidos y nombre/razón social: _____

2. DATOS DE ENTRADA SIMULADOR (De acuerdo con el Resultado de la “Herramienta de análisis para sistemas de Autoconsumo Fotovoltaico” que se deberá aportar de forma conjunta con este Anexo II)**-Emplazamiento**

Latitud: _____ Longitud: _____

-Datos de la instalación actual

Superficie disponible: _____ Potencia contratada: _____

Tipo de peaje: _____

-Datos de consumo: _____

(preferentemente curvas de carga de los 12 meses anteriores, incorporando el fichero utilizado o anual, en el caso de no disponer de las curvas de carga, incorporando las 12 últimas facturas). Las curvas de carga anual (hoja de cálculo) o últimas 12 facturas (pdf), se deberán aportar de forma conjunta con este Anexo II.

-Perfil de consumo: _____**-Desglose del consumo: _____**

(en el caso de anual indicar el consumo de los 12 meses anteriores a la fecha de solicitud coincidentes con las últimas 12 facturas)

3. RESULTADOS**Rellenar solo la opción por la que solicita la subvención (Rellenar a o b).****a. Sistema óptimo de Autoconsumo tipo 1A no gestionable (sin baterías)**

En el cuadro final Otras opciones elegir la potencia de la instalación deseada (recomendable superior al 80%).

PFV – Potencia fotovoltaica (W): _____

IdA – Índice de autoconsumo (%): _____ (Recomendado Mayor 80%)

b. Sistema óptimo de Autoconsumo tipo 1A gestionable (con baterías)

A partir de la información del Balance energético, obtener el índice de autoconsumo de la instalación

PFV – Potencia fotovoltaica (W): _____

IdA – Índice de autoconsumo (%): _____ (Recomendado Mayor 80%)

Capacidad de la batería (kWh): _____

ANEXO III.- MEMORIA DE ACTUACIÓN**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DEL INSTALADOR-REPRESENTANTE:****DATOS DEL SOLICITANTE:**

Apellidos y nombre/razón social: _____ NIF/CIF: _____
Teléfono de contacto: _____
Dirección: _____ Municipio: _____
C.P.: _____
Provincia: _____ Dirección correo electrónico: _____

INSTALADOR-REPRESENTANTE:

Apellidos y nombre/razón social: _____ NIF/CIF: _____
Teléfono de contacto: _____
Dirección: _____ Municipio: _____
C.P.: _____
Provincia: _____ Dirección correo electrónico: _____

2. MEMORIA DE LA ACTUACIÓN**a. IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN****Ubicación:**

Dirección: _____
Nº: _____ Municipio: _____ Nº de
CUPS del suministro eléctrico: _____

Instalación:**Módulos fotovoltaicos:**

Marca: _____ Modelo: _____ Número
de módulos: _____ Potencia pico total
en Wp: _____ Inclinação en
grados: _____ Rendimiento (%): _____

Inversores:

Marca: _____ Modelo: _____ Potencia:
Baterías: Marca: _____ Modelo:
Número baterías: _____ Capacidad de
almacenamiento (kWh): _____ Rendimiento (%): _____

b. RESULTADOS OBTENIDOS

Producción prevista (Kwh/año): _____
Fecha de inicio producción: _____
Mantenimiento (años): _____ Garantía (años): _____

**ANEXO IV.
RELACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DEL PROYECTO**

GASTOS SUBVENCIONABLES, comprendidos dentro del periodo de justificación:

CONCEPTO	IMPORTE (SIN IGIC)	IMPORTE (CON IGIC)
TOTAL		

INGRESOS:

CONCEPTO	IMPORTE	%
Aportaciones propias.		
Subvención estimada Cabildo La Gomera.		
Subvenciones solicitadas a otros organismos.		
Otras fuentes de financiación.		
TOTAL		100

Asimismo, me comprometo a presentar en el momento de la justificación de la subvención concedida, las facturas originales y los comprobantes justificativos de los pagos realizados por los importes recogidos en el presente anexo.

En _____, a _____ de _____ de 20____

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo. _____

Sr. Presidente del Cabildo Insular de La Gomera.

ANEXO V. MODELO DE CARTEL DE PUBLICIDAD DE SUBVENCIÓN CONCEDIDA.



EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

SUBVENCIÓN A INSTALACIONES DE AUTO-CONSUMO MEDIANTE SISTEMA DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA EN EDIFICACIONES CONECTADAS Y AISLADAS DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA EN LA ISLA DE LA GOMERA 2024.

ANEXO VI.
ESCRITO DE ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

D./D^a. _____, con D. N. I. _____ y domicilio en _____ en propio nombre y derecho o en representación de la entidad _____, con C. I. F. _____, y domicilio social en _____.

DECLARA

Que acepta la subvención para **INSTALACIONES DE AUTO-CONSUMO MEDIANTE SISTEMA DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA EN EDIFICACIONES CONECTADAS Y AISLADAS DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA EN LA ISLA DE LA GOMERA**, que le ha sido concedida por el Cabildo Insular de La Gomera dentro de la convocatoria del año _____ por un importe total de _____ (_____ €), que le ha sido notificada mediante la Resolución de concesión de fecha _____.

Manifestando, la aceptación incondicional de todo lo recogido en las Bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, que presentaré la justificación de la subvención concedida conforme a lo establecido en la Base 12, y que asimismo, me someteré como beneficiario de la subvención al cumplimiento de todas las obligaciones recogidas en las citadas Bases y en la convocatoria.

En _____, a de _____ de 20

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo. _____

BASES ESPECÍFICAS PARA LA REDUCCIÓN DEL GASTO ENERGÉTICO DESTINADAS A PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS CUYA ACTIVIDAD PRINCIPAL SE REALICE EN LA ISLA DE LA GOMERA.

1. OBJETO Y FINALIDAD

Esta convocatoria tiene por objeto regular la concesión de ayudas económicas, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a contribuir a la eficiencia del sistema energético insular, reducir emisiones de CO₂ y otros contaminantes, lograr una mayor autonomía energética y finalmente, promover el auto-consumo energético a través de instalación de energía solar fotovoltaica.

Serán objeto a ayuda económica las siguientes instalaciones:

- Producción de energía eléctrica mediante paneles fotovoltaicos para el auto-consumo en edificaciones que, contando con conexión a la red de distribución eléctrica, deseen reducir el consumo y contribuir al ahorro energético en la Isla de La Gomera (se incluye en este punto la ampliación de instalaciones existentes).
- De producción de energía eléctrica mediante instalación fotovoltaica en edificaciones aisladas de la red eléctrica en la Isla de La Gomera (incluyendo ampliación de las existentes).

No se consideran actuaciones subvencionables las de reparación, ni las inversiones de simple sustitución que no supongan una reducción del consumo energético.

2.- BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en las presentes Bases, las personas jurídicas que pretendan realizar las actuaciones recogidas en el objeto de las presentes bases y reúnan los requisitos exigidos en las mismas, cuyas edificaciones en las que se plantean las instalaciones subvencionables se hallen en la isla de La Gomera.

En ningún caso, se atenderá más de una solicitud por solicitante y edificación

Quedan excluidas las edificaciones objeto de expediente de disciplina urbanística.

No podrán obtener la condición de beneficiarios los solicitantes que hayan recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto por parte del Cabildo Insular de La Gomera ni aquellas que estén incurso en las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones o las señaladas en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de La Gomera (BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 122, de 26 de junio de 2009), a excepción de los beneficiarios que soliciten subvención para ampliación de las ya existentes.

3.- CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, ajustándose la correspondiente convocatoria al procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la citada Ley.

4. CUANTÍAS, LÍMITES Y DOTACIÓN.

1.- La cuantía de la subvenciones a conceder no excederá en ningún caso del 60% de la inversión realizada, no pudiendo ningún beneficiario/a obtener una subvención superior:

- Modalidad 1: 6.000 € por instalación.
- Modalidad 2: 14.000 € por instalación.
- Modalidad 3: 8.000 € por instalación.

Este importe se distribuirá en las siguientes modalidades:

- a) Modalidad 1: Electrificación mediante energías renovables sin almacenamiento.
- b) Modalidad 2: Electrificación mediante energías renovables con almacenamiento.
- c) Modalidad 3: Incorporación de almacenamiento en instalaciones de autoconsumo existentes hasta un máximo de 20 kW/h.

Los criterios para determinar la cuantía a subvencionar serán los siguientes:

- a) Modalidad 1: 1 € por W instalado.
- b) Modalidad 2: 1 € por W instalado y 0,4 € por W/h instalado.
- c) Modalidad 3: 0,4 € por W/h instalado.

2.- Evaluadas las solicitudes, se ordenará prioritariamente por la máxima puntuación obtenida.

3.- La dotación presupuestaria estará condicionada a la partida recogida en el Presupuesto de la Corporación Insular, y con el límite de sus respectivas disponibilidades crediticias. En la convocatoria se especificará la cuantía total máxima destinada para atender los gastos subvencionables y la partida presupuestaria.

4.- La cuantía asignada a la convocatoria podrá verse incrementada con otros créditos que pudieran destinarse a tales fines, sin que dicho incremento requiera de nueva convocatoria, de conformidad con el artículo 58.5 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siempre que la disponibilidad se produzca en un momento anterior a la resolución de concesión de las subvenciones.

5.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para el contrato menor en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

5.- ENTIDAD COLABORADORA

Para la gestión y tratamiento de las subvenciones reguladas mediante las presentes bases, así como para la distribución de los fondos públicos a los beneficiarios y la comprobación del cumplimiento de las condiciones y requisitos aquí establecidos, podrá designarse a una o varias entidades colaboradoras previa suscripción del correspondiente convenio de colaboración.

La colaboración de esta entidad para el desarrollo de las ayudas, se instrumentará mediante convenio de colaboración, que se regirá por las normas contenidas de conformidad con el artículo 4 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo y artículos 12 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aplicándose a la entidad el régimen jurídico previsto en dichas normas y en sus disposiciones de desarrollo para entidades colaboradoras en gestión de subvenciones.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, será entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a las entidades beneficiarias cuando así se establezca en las bases reguladoras, o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

La entidad colaboradora deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como los de solvencia y eficacia establecidos en la Orden de 10 de marzo de 1995, de la extinta Consejería de Economía y Hacienda, por la que se establecen los requisitos de solvencia y eficacia para ser entidad colaboradora en materia de ayudas y subvenciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La entidad colaboradora, en los términos que se determinen en el convenio, podrá tener derecho a percibir un anticipo por las operaciones preparatorias que resulten necesarias para realizar las actuaciones financiadas hasta un límite máximo del 50 por ciento de la cantidad total a percibir.

El Cabildo Insular de La Gomera podrá revocar libremente, en cualquier momento, la designación efectuada a la entidad colaboradora. Para la designación de una nueva entidad colaboradora, deberá estarse a lo dispuesto en las disposiciones normativas estatales básicas y autonómicas vigentes en materia de subvenciones.

No podrán obtener la condición de entidad colaboradora las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora.

En ningún caso podrán obtener la condición de entidad beneficiaria o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en dicha ley las asociaciones incursas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6, del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, ni las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

Las entidades colaboradoras vendrán obligadas al cumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 15.1 de la Ley General de Subvenciones.

En su caso, las condiciones y obligaciones asumidas por la entidad colaboradora, se formalizarán en el Convenio de Colaboración a suscribir entre dicha entidad y el órgano concedente.

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Para determinar los criterios, la valoración de las solicitudes se distribuirá de la siguiente manera:

a) Obtendrán hasta 100 puntos, dependiendo de que sea una instalación nueva, ampliación o renovación distribuyéndose de la siguiente manera:

- 100 puntos si se trata de una nueva implantación.
- 50 puntos si se trata de ampliación o renovación de una instalación existente.

b) Cociente entre ahorro anual/ inversión, en kWh/miles de euros.

c) Índice de autoconsumo. Se entenderá por índice de autoconsumo, la relación entre la energía generada y consumida en la vivienda y la energía total generada por la instalación fotovoltaica.

Las solicitudes que obtengan mayor porcentaje de índice de autoconsumo tendrán preferencia en caso de empate en el resto de criterios. Se otorgará un punto por cada punto porcentual obtenido.

7. GASTOS SUBVENCIONABLES

Los gastos e inversiones para ser subvencionables deberán realizarse y pagarse en el periodo que se indique en la respectiva convocatoria, incluso en el supuesto de que ésta se publique anticipadamente, y la fecha de finalización del plazo de justificación de la subvención otorgada.

Se entenderán, por gastos subvencionables del proyecto, aquellos que cumplan los siguientes criterios y requisitos:

- Aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- Ser estrictamente necesarios para llevar a cabo el proyecto subvencionado.
- En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables puede ser superior al valor de mercado.

Las instalaciones para las que solicita la subvención, deberán permanecer en la edificación por un periodo de cinco años, en el caso de obtener la subvención.

No serán subvencionables la adquisición de las instalaciones o equipos mediante leasing, renting ni ninguna otra fórmula de arrendamiento en la que los bienes no sean propiedad del beneficiario.

No son gastos subvencionables:

- El coste derivado de la amortización de los bienes inventariables.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.

No será subvencionable el IGIC, IVA, IRPF, ni cualquier gasto distinto de los relacionados en estas Bases.

8. CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES

Los equipos e instalaciones han de cumplir con lo previsto en las directivas comunitarias sobre el Mercado CE, y con las normas UNE aplicables a la instalación.

Los módulos fotovoltaicos deberán estar homologados según la norma UNE-EN 61215 y contar con una eficiencia mínima de 0,16 kw/m².

Por su parte los inversores fotovoltaicos deberán contar con rendimiento máximo europeo superior al 90% según norma UNE-EN 50530.

Deberán cumplir de igual modo con el Real Decreto 1699/2011, de 18 de noviembre, por el que se regula la conexión a red de instalaciones de producción de energía eléctrica de pequeña potencia, con el Real Decreto 900/2015, de 9 de octubre, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas de las modalidades de suministro de energía eléctrica con auto-consumo y de producción con auto-consumo, así como con el Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del auto consumo de energía eléctrica.

El Excmo. Cabildo Insular de La Gomera podrá solicitar el acceso a las instalaciones, para llevar a cabo actuaciones de seguimiento y comprobación de su funcionamiento, con el objetivo de optimizar las condiciones y requisitos que en las futuras convocatorias se establezcan.

9. INSTALADORES-REPRESENTANTES

Los instaladores de baja tensión podrán solicitar las presentes subvenciones como representantes de los solicitantes, de modo que podrán llevar a cabo la tramitación de las solicitudes, la cumplimentación de la documentación relacionada con los datos técnicos y de consumo de la vivienda o edificio, y la propia justificación de la actividad subvencionada.

10. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de La Gomera, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.lagomera.es>, apartado Trámites y Servicios.

La solicitud debe estar firmada por la persona solicitante o representante legal. La documentación a presentar junto con la solicitud será la relacionada en las presentes Bases Reguladoras, la cual habrá de estar debidamente firmada por la persona solicitante o representante legal.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC) al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

- Consulta datos de identidad (DNI/NIE).
- Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d de la LPAC. A este respecto deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

El modelo de solicitud y las Bases se encuentran a disposición de las personas interesadas en el Departamento de Industria del Cabildo Insular de La Gomera, así como en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es>).

El plazo para presentar las solicitudes se establecerá en cada convocatoria. La publicación de la convocatoria tendrá lugar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en la página web del Cabildo Insular (www.lagomera.es) y el extracto de la misma se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Desde el Cabildo Insular de La Gomera se podrá recabar a los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación relacionada en la Base 12, aquella otra

que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de subvención presentada.

La instancia de solicitud, debidamente cumplimentada, firmada por la persona solicitante o representante legal, dirigida Departamento de Industria, deberá ser presentada en alguno de los siguientes Registros:

REGISTRO ELECTRÓNICO:

La solicitud podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.lagomera.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

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

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

3. Para poder iniciar la tramitación de la subvención, tiene que identificar con el DNI-e o un certificado electrónico aceptado por el Cabildo de La Gomera.

4. Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, teniendo la misma validez que el expedido en formato papel en cualquiera de nuestras oficinas.

5.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo los sujetos relacionados en el dicho artículo.

REGISTRO PRESENCIAL:

La solicitud, acompañada de la documentación exigida, se presentará en el Registro General de la Corporación Insular, sito en C/ Profesor Armas Fernández núm.2, planta 0, CP: 38800 San Sebastián de La Gomera o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo establecido en el extracto de la convocatoria que se publicará en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife a través de la Base Nacional de Subvenciones.

En el caso de que se optara por presentar la solicitud en la oficina de correos deberá hacerse en sobre abierto a los efectos de que la misma sea fechada y sellada por el funcionario correspondiente de dicha Entidad.

11. SUBSANACIÓN DE ERRORES

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos o documentos previstos en estas Bases o cualquiera de los previstos en el artículo 66.1 de la LPAC, se requerirá al interesado mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera (<http://www.lagomera.es/>) para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de 10 DÍAS HÁBILES, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el art. 68.1 de dicha Ley.

12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La documentación que se ha de presentar es la siguiente:

- Instancia de solicitud de subvención, debidamente cumplimentada, firmada y/o sellada (Anexo I)
- Declaración Responsable sobre datos técnicos y potencia de la instalación debidamente cumplimentada, firmada y/o sellada (Anexo II)
- Memoria explicativa de la instalación fotovoltaica debidamente firmada y/o sellada por el instalador autorizado en la que se describan las características del proyecto. La misma ha de estar debidamente firmada por el solicitante, debiendo constar todos los datos necesarios para la valoración del proyecto. (Anexo III)
- Relación de ingresos y gastos desglosados, debidamente firmado y/o sellado. (Anexo IV)
- Documento de alta a terceros debidamente cumplimentado, firmado y/o sellado.
- Documento de declaración censal de alta, modificación y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores (modelo 036 0 037) o certificado de situación censal emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, y alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- DNI o Código de Identificación Fiscal (CIF).
- En caso de que se actúe por medio de representante, copia compulsada del DNI del representante y la acreditación de su representación y escrituras de poderes.
- Escritura de constitución de la Sociedad elevada a público y debidamente registrada, en su caso. En el caso de comunidades de bienes o sociedad civil, se deberá aportar escritura de constitución o documento privado que lo acredite.
- Documentación acreditativa de la propiedad u otro título habilitante que le permita actuar sobre las dependencias en las que se ubiquen las instalaciones objeto de la subvención.
- Licencia de apertura o, en su caso, declaración responsable de inicio de la actividad.

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en sus obligaciones con la Administración Tributaria Canaria (Agencia Tributaria Canaria). En el caso de tratarse de Comunidades de Bienes, junto al certificado expedido a nombre de cada uno de los comuneros deberá aportarse igualmente el certificado expedido a nombre de la Comunidad de Bienes, salvo que se hubiese autorizado expresamente a este Cabildo a recabar los mismos, y en los casos que así sea posible.
- Certificados emitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por el propio Cabildo, acreditativos se hallan al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos, salvo que se hubiese autorizado expresamente a este Cabildo a recabar los mismos. En el caso de tratarse de Comunidades de Bienes, junto al certificado expedido a nombre de cada uno de los comuneros deberá aportarse igualmente el certificado expedido a nombre de la Comunidad de Bienes, salvo que se hubiese autorizado expresamente a este Cabildo a recabar los mismos.
- Certificados emitidos por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos de que se hallan al corriente de sus obligaciones con dicho Organismo. En el caso de tratarse de Comunidades de Bienes, junto al certificado expedido a nombre de cada uno de los comuneros deberá aportarse igualmente el certificado expedido a nombre de la Comunidad de Bienes, salvo que se hubiese autorizado expresamente a este Cabildo a recabar los mismos.
- Documentación acreditativa del instalador de ser instalador autorizado.
- Hoja de características técnicas de los módulos fotovoltaicos según norma UNE-EN-503801.
- Hoja de características técnicas de los inversores fotovoltaicos según norma UNE-EN-50524.

No obstante, el Cabildo de La Gomera, podrá solicitar la documentación que estime oportuna a efectos de verificar cualquier extremo en relación con la justificación de la subvención.

El plazo de justificación de la subvención concedida será de **TRES (3) MESES** a partir de la notificación de la resolución de concesión definitiva de la subvención solicitada.

13. JUSTIFICACIÓN

Finalizadas las obras, el beneficiario deberá justificar la consecución de los objetivos previstos en el plazo dispuesto anteriormente.

Deberá aportar la documentación que se detalla a continuación:

- a) Memoria de actuación justificativa de la instalación de Autoconsumo desarrollada, en cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención realizada por un instalador autorizado.
- b) Declaración de gastos y liquidación final.
- c) Relación de gastos y pagos imputados a la subvención.

d) Facturas originales detalladas y debidamente presentadas en la cuenta justificativa de los gastos realizados por el beneficiario de la subvención.

- Las facturas, deberán contener todos los requisitos que establezca la normativa vigente aplicable y con carácter obligatorio fecha de ejecución dentro del plazo. se considerará que una factura está correctamente emitida en el caso que contenga los siguientes apartados:

Fecha de expedición

Número de factura y, en su caso, serie

Nombre y apellidos, o denominación social completa del instalador autorizado

Nombre y apellidos, o denominación social completa del destinatario (beneficiario de la subvención)

NIF o CIF del instalador autorizado

NIF o CIF del destinatario (beneficiario de la subvención)

Domicilio del instalador autorizado

Domicilio del destinatario (beneficiario de la subvención)

Descripción de la operación realizada (con suficiente detalle), incluyendo el importe unitario sin impuestos de la operación, así como cualquier rebaja que no este incluida en dicho importe unitario.

Fecha en la que se realizó la operación (si es diferente a la de la emisión de la factura).

Si la factura está gravada con IGIC, esta deberá indicar la base imponible, el tipo de IGIC aplicado, la cuota tributaria y el importe total de la operación

Si la factura está sujeta a retención de IRPF, deberá detallarse el tipo de retención aplicada, la cuota resultante y el importe a pagar.

Deben estar firmadas y/o selladas por el emisor.

Deben de estar emitidas a nombre del beneficiario de la subvención. Si es una sociedad, no se aceptarán facturas que estén emitidas a nombre de uno de los socios.

El emisor de la factura debe describir la operación de forma detallada, desglosando todos los conceptos e indicando el precio de cada uno y los posibles descuentos o rebajas aplicadas.

Cada factura se debe acompañar de su justificante de pago:

- Las facturas que se presenten para justificar la subvención deberán estar pagadas. Por lo tanto, deberán de acompañarse de los documentos bancarios o contables originales y estampilladas que acrediten la efectividad de su pago. Los justificantes del pago deberán venir realizados a nombre del beneficiario. Estas acreditaciones variarán según la modalidad utilizada para el pago. A saber:

a) Pago por transferencia. Se justificará mediante resguardo o comprobante original de la orden de transferencia realizada en el que figure el cargo realizado

b) Pago por domiciliación bancaria. Se justificará mediante notificación bancaria del adeudo donde figure el cargo de la domiciliación

c) Pago por cheque nominal. Se justificará mediante copia del cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura y donde figure el cargo del cheque. En su defecto, una justificación bancaria original del cargo. No se admitirán cheques al portador.

d) Pago con tarjeta. Se justificará mediante el resguardo original del pago con tarjeta unido a la correspondiente factura.

e) En aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, en su caso, los tres presupuestos que deba haber solicitado el beneficiario, y en caso de no haberse optado por la más ventajosa, memoria justificativa de la diferente elección.

f) Documentación acreditativa de las medidas de difusión adoptadas por el beneficiario, conforme a lo previsto en la base 16, deberá aportar fotografía del cartel.

g) Certificados acreditativos de hallarse al corriente en sus obligaciones con la Administración Tributaria Canaria (Agencia Tributaria Canaria). En el caso de tratarse de Comunidades de Bienes, junto al certificado expedido a nombre de cada uno de los comuneros deberá aportarse igualmente el certificado expedido a nombre de la Comunidad de Bienes y en los casos que así sea posible.

h) Certificados emitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por el propio Cabildo, acreditativos se hallan al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos, salvo que se hubiese autorizado expresamente a este Cabildo a recabar los mismos. En el caso de tratarse de Comunidades de Bienes, junto al certificado expedido a nombre de cada uno de los comuneros deberá aportarse igualmente el certificado expedido a nombre de la Comunidad de Bienes.

i) Certificados emitidos por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos de que se hallan al corriente de sus obligaciones con dicho Organismo. En el caso de tratarse de Comunidades de Bienes, junto al certificado expedido a nombre de cada uno de los comuneros deberá aportarse igualmente el certificado expedido a nombre de la Comunidad de Bienes, salvo que se hubiese autorizado expresamente a este Cabildo a recabar los mismos.

j) Resolución de la Dirección General de Industria y Energía del Gobierno de Canarias de puesta en servicio de instalación fotovoltaica de autoconsumo.

Sólo se admitirán pagos en efectivo o metálico siempre que no superen los 2.500,00 euros por factura o de documentos justificativos del gasto, y por expediente. Se entiende por expediente, la solicitud formulada por el potencial beneficiario, relativa a un mismo período y una misma convocatoria.

14. ABONO

El pago o abono de la subvención se realizará previa justificación por parte del beneficiario de la realización del proyecto subvencionado, y en la parte proporcional a la cuantía de la subvención justificada, de la realización de la actividad objeto de subvención, en los términos establecidos en las presentes bases, así como en la resolución de concesión. El abono se efectuará mediante transferencia bancaria y en un pago único, en la cuenta bancaria que el solicitante indique en el impreso de alta a terceros, debiendo ser el titular de la cuenta bancaria el beneficiario de la ayuda concedida.

Dentro del plazo de justificación estipulado, el beneficiario deberá presentar tanto la justificación de la subvención como el abono de la misma. A la vista de dicha solicitud, el Órgano Instructor elevará una propuesta de abono y de justificación de la subvención ante el Presidente del Cabildo Insular de La Gomera.

Los beneficiarios de la subvención vendrán obligados a justificar la totalidad del coste del proyecto presentado y aprobado, por lo que si el importe total por el que se justifique fuese menor a la inversión subvencionada, la subvención se verá disminuida proporcionalmente.

15. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN E INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Procedimiento de concesión:

De acuerdo con el artículo 22 de la Ley General de Subvenciones, el procedimiento de concesión es el de concurrencia competitiva, procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realizara mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas en base a los criterios de valoración que se determinan en las presentes bases.

- Instrucción:

La instrucción del procedimiento corresponderá a un funcionario del Área de Desarrollo del Territorio, Sostenibilidad, Turismo, Industria y Comercio del Cabildo Insular, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos de los artículos 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La designación se realizará en la respectiva convocatoria.

Recibidas las solicitudes de subvención, se realizará de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y/o comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes Bases.

Posteriormente, y en fase de evaluación se constituirá una Comisión de Valoración, que estará compuesta por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:

- Presidente: El Consejero Delegado de Industria, Comercio y Consumo, o en su caso, quien tenga delegada la competencia.
- Vocales: funcionarios, personal laboral del Cabildo Insular, sin que su número, en total, sea inferior a dos.
- Secretario: un funcionario de la Corporación.

La designación de los miembros de la Comisión se realizará en la correspondiente convocatoria de la subvención.

A continuación el órgano instructor, a la vista del informe de evaluación de la Comisión, formulará una Propuesta de Resolución Provisional de las subvenciones para su concesión, desestimación, así como, las solicitudes desistidas.

La Propuesta Provisional será notificada a los interesados mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera (<http://www.lagomera.es/>) otorgándose un plazo de 10 DÍAS HÁBILES para que los interesados presenten las alegaciones que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

Examinadas las alegaciones, se formulará la Propuesta de Resolución Definitiva de concesión de subvención, que será elevada por el órgano instructor al órgano competente para resolver, con expresión de las solicitudes seleccionadas y aquellas desestimadas por no ajustarse a las exigencias requeridas en las presentes Bases.

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

La resolución de concesión competará dictarla, en virtud de lo establecido en la Ordenanza General de subvenciones del Cabildo de la Gomera (BOP núm. 122, de 26 de junio de 2009) al Presidente de la Corporación o, en su caso, a los órganos que tengan delegada la competencia en el momento de su concesión.

La Resolución de la concesión se notificará, mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación y en en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera (<http://www.lagomera.es/>), a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día de la publicación de dicha resolución, comuniquen su aceptación (Anexo VI). De no manifestarse nada por parte del beneficiario, se entenderá que renuncia a la subvención que pudiera haberle correspondido.

No obstante las restantes notificaciones que deban practicarse para la culminación del expediente o las derivadas de la modificación de la Resolución anteriormente indicada, se practicarán de forma individual a cada uno de los interesados.

La resolución de concesión deberá expresar:

- El beneficiario o relación de beneficiarios a los que se otorga la subvención con las cuantías individualizadas, especificando los criterios de valoración seguidos, así como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevinida de las solicitudes no atendidas.
- Los compromisos asumidos por los beneficiarios.
- Plazo y forma de justificación de la subvención.

Una relación por orden decreciente de la puntuación obtenida de aquellos solicitantes a los que, aun reuniendo las condiciones administrativas y técnicas para adquirir la condición de beneficiario, no se les concedió subvención por ser inferior su puntuación a la de los seleccionados y no tener cabida en la cuantía máxima convocada.

Estos solicitantes quedarán en la lista de reserva para el caso de que algunas de las subvenciones concedidas quedaran sin efecto por renuncia, en cuyo caso se le podrá otorgar la subvención solicitada siempre y cuando se haya liberado crédito suficiente para atender, al menos, una de las solicitudes denegadas, y ello sin necesidad de realizar nueva convocatoria, y siempre que los plazos impuestos para el calendario de cierre del ejercicio presupuestario lo permita. Esta opción se publicará en la página web y en el tablón de anuncio de la Corporación Insular, otorgándole un plazo improrrogable de 10 días hábiles a los interesados a fin de que accedan a la propuesta de subvención y procedan a presentar su aceptación o en su caso a la renuncia de la misma.

El plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento será de 6 meses desde la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

La resolución de concesión de las subvenciones, pone fin a la vía administrativa, y en ella se indicarán los recursos que caben contra la misma.

16.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Las subvenciones que se concedan en virtud de lo dispuestos en las presentes Bases serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, siempre que el/la beneficiario/a lo notifique al Cabildo de La Gomera.

Dicha notificación se realizará tan pronto se conozca, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la cantidad percibida.

El importe de las subvenciones no podrá ser de cuantía tal que aislada o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad subvencionada. En el caso de que el importe conjunto de las subvenciones y ayudas supere el coste indicado, el Cabildo de La Gomera tendrá derecho al ser reembolsado en el exceso que el beneficiario se hubiera adjudicado, sin perjuicio de exigir responsabilidad a que en cada caso pudiera haber lugar.

Si como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras Entidades Públicas o Privadas para el mismo fin, el importe de la subvención a percibir superase el límite máximo del 100 % del coste de la inversión, se procederá la reducción de la aportación del Cabildo, de forma que no se sobrepase tal porcentaje. En el caso, de haber recibido el ingreso de la subvención del Cabildo deberá reintegrar la parte correspondiente.

17.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario originará que el otorgamiento de la subvención que le hubiese correspondido quede sin efecto alguno.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Acreditar los requisitos exigidos en las presentes Bases.
- b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- c) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control establecidas en la LGS y a aquellas que se estimen precisas, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- f) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión así como con anterioridad a realizarse el abono de la misma, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros

específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, por un plazo de 4 años a contar desde el momento de presentación de la justificación de la subvención.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

j) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

k) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la inversión realizada, que ha estado subvencionada por el Cabildo Insular de La Gomera, mediante la colocación en un lugar visible de la fachada de la edificación, de una placa/cartel durante el período de seis meses a partir de la fecha de concesión definitiva de la subvención incluyendo la identidad corporativa del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, a los efectos de dar a conocer el carácter de financiador, según el modelo anexo a estas bases.

l) Comprometerse, mediante declaración responsable, a no enajenar o ceder los bienes de equipo subvencionables durante un plazo no inferior a 2 años, salvo que se trate de bienes amortizables en un periodo inferior, en cuyo caso, el compromiso deberá comprender como mínimo dicho plazo de amortización. Cuando se trate de bienes inscribibles en un registro público el plazo es de 5 años.

m) Cuando el importe de un gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para el contrato menor en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

18.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que acuerde la procedencia de reintegro, cuando concorra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, o en su caso, alguno de los específicos recogidos en la Base 12^a.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular y lo previsto en las bases de Ejecución del Presupuesto anual del Cabildo y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

Sin perjuicio de lo establecido el/la beneficiario/a obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración. Se calcularán los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario/a.

La cantidad a devolver voluntariamente o adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente indicada a tal efecto por el Servicio de Tesorería del Cabildo, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario, el número de expediente, así como, el año de la convocatoria.

El ingreso habrá de comunicarse al Cabildo Insular de La Gomera mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

19.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

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

a) Que proyecto a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro del objeto o/y conceptos subvencionables previstos en las presentes Bases, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

b) Que la modificación no cause perjuicio a terceros afectando al principio de concurrencia.

c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

e) Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.

La solicitud de modificación de subvenciones otorgadas habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

La solicitud de modificación será resuelta por el Presidente de la Corporación o, en su caso, a los órganos que tengan delegada la competencia en el momento de su concesión, quien resolverá, previo sometimiento de la solicitud a la Comisión de Valoración, si realizará un cambio de destino de la subvención solicitada, o en su caso el reintegro total o parcial de la subvención.

20.- RÉGIMEN SANCIONADOR

En lo referente a las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Así mismo, en cuanto al procedimiento sancionador se estará a lo estipulado en el artículo 102 y siguientes.

21.- RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de La Gomera, publicada en el (BOP núm. 122, de 26 de junio de 2009) , así como en los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003.

22.- APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Las dudas o controversias que pudieran suscitarse con motivo de la interpretación o aplicación de las presentes bases serán resueltas por la Presidencia del Cabildo Insular, a propuesta del Consejero Delegado de Industria, Comercio y Consumo, o en su caso, por quien tenga delegada la competencia.

23. REINTEGROS Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Son causas de reintegro de las subvenciones concedidas en el marco de la presente convocatoria las siguientes:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del proyecto que fundamenta la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
- e) Incumplimiento de las obligaciones impuestas a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstas asumidos con motivo de la concesión de la subvención, siempre

que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

- f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
- g) La obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales que suponga una sobrefinanciación de la actividad, proyecto, comportamiento u objetivo a subvencionar. En estos casos habrá de reintegrar el exceso de financiación sobre el coste total de la actividad, proyecto, comportamiento u objetivo, o bien la parte proporcional que resulte, considerando las aportaciones de las otras Administraciones.
- h) Cualquier otra que se establezca en la normativa vigente y las que se establezcan en la resolución de concesión.

El régimen de infracciones y sanciones será el establecido en el título IV de la Ley General de Subvenciones.

ANEXO I. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA REDUCCIÓN DEL GASTO ENERGÉTICO DESTINADAS A PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS CUYA ACTIVIDAD PRINCIPAL SE REALICE EN LA ISLA DE LA GOMERA.

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD O PERSONA SOLICITANTE:

NIF	NOMBRE Y APELLIDOS		
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	
E-MAIL:	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	FAX.:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL		
D.N.I. :	NOMBRE Y APELLIDOS	
TELÉFONO	E-MAIL	EN CALIDAD DE:

2.- DATOS INSTALACIÓN:

POBLACIÓN:	CALLE, Nº:		
PRESUPUESTO:	EMPRESA INSTALADORA		

DECLARACIÓN JURADA:

1. Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
2. Que se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
3. Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
4. Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
5. Que el total de las subvenciones solicitadas y/o recibidas de cualesquiera de las Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
6. Que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.
7. En relación con la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Excmo. Cabildo Insular de La Gomera para la misma actividad o conducta, marque con una "x" lo que proceda:
 - Que sí ha recibido subvención y ha procedido a su justificación.
 - Que sí ha recibido subvención y está pendiente su justificación (indicar el ejercicio al que corresponde la subvención anterior.....).
 - Que no ha recibido con anterioridad subvención del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera para la misma actividad o conducta.
8. Que cumplo las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
9. Que, en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas:
 - No se solicitó ninguna otra ayuda para este mismo proyecto, y conceptos derivados, para el que se solicita esta subvención.
 - Sí se solicitaron y/o concedieron otras ayudas para este mismo proyecto y conceptos derivados, para el que se solicita esta subvención, que son las que se relacionan a continuación:

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	SOLICITADA	CONCEDIDA	IMPORTE

Asimismo, se compromete a comunicar inmediatamente todas las ayudas que solicite y/u obtenga en régimen de minimis de cualquier administración pública o ente pública, nacional o internacional.

AUTORIZACIÓN:

Por la presente AUTORIZO al Cabildo Insular de La Gomera para para obtener, consultar, y/o comprobar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de identidad (NIF/CIF)
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la AEAT.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Cabildo Insular de La Gomera.

En el caso de no querer dar la autorización y no marca alguna de las casillas, deberá acompañar a la solicitud la documentación correspondiente.

En San Sebastián a , de de 20 .
EL / LA SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Fdo:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que: i.- El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Cabildo Insular de La Gomera, cuya dirección es C/ Profesor Armas Fernández nº2, CP 38800, San Sebastián de La Gomera. Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la gestión de subvenciones para las instalaciones de auto-consumo mediante sistemas de energía solar fotovoltaica a pequeñas y medianas empresas en la isla de La Gomera, asimismo, se informa que podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento ante el Cabildo Insular de La Gomera.

En San Sebastián de La Gomera a de de 20 .

EL / LA SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Fdo:

SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE DATOS TÉCNICOS Y DE POTENCIA DE LA INSTALACIÓN.**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE Y DEL INSTALADOR-REPRESENTANTE:****DATOS DEL SOLICITANTE:**

Apellidos y nombre/razón social: _____

INSTALADOR-REPRESENTANTE:

Apellidos y nombre/razón social: _____

2. DATOS DE ENTRADA SIMULADOR (De acuerdo con el Resultado de la “Herramienta de análisis para sistemas de Autoconsumo Fotovoltaico” que se deberá aportar de forma conjunta con este Anexo II)**-Emplazamiento**

Latitud: _____ Longitud: _____

-Datos de la instalación actual

Superficie disponible: _____ Potencia contratada: _____

Tipo de peaje: _____

-Datos de consumo: _____

(preferentemente curvas de carga de los 12 meses anteriores, incorporando el fichero utilizado o anual, en el caso de no disponer de las curvas de carga, incorporando las 12 últimas facturas). Las curvas de carga anual (hoja de cálculo) o últimas 12 facturas (pdf), se deberán aportar de forma conjunta con este Anexo II.

-Perfil de consumo: _____**-Desglose del consumo:** _____

(en el caso de anual indicar el consumo de los 12 meses anteriores a la fecha de solicitud coincidentes con las últimas 12 facturas)

3. RESULTADOS**Rellenar solo la opción por la que solicita la subvención (Rellenar a o b).****a. Sistema óptimo de Autoconsumo tipo 1A no gestionable (sin baterías)**

En el cuadro final Otras opciones elegir la potencia de la instalación deseada (recomendable superior al 80%).

PFV – Potencia fotovoltaica (W): _____

IdA – Índice de autoconsumo (%): _____ (Recomendado Mayor 80%)

b. Sistema óptimo de Autoconsumo tipo 1A gestionable (con baterías)

A partir de la información del Balance energético, obtener el índice de autoconsumo de la instalación

PFV – Potencia fotovoltaica (W): _____

IdA – Índice de autoconsumo (%): _____ (Recomendado Mayor 80%)

Capacidad de la batería (kWh): _____

DECLARAMOS¹, bajo nuestra responsabilidad que son ciertos los datos reflejados en este documento, y que se corresponden a los datos obtenidos en la “Herramienta de análisis para sistemas de Autoconsumo Fotovoltaico” del Gobierno de Canarias.

En _____, a ____ de _____ de 20____
El/la solicitante El/La Instalador/a

Fdo.: _____ Fdo.: _____

Documentación que aportar:

- Curvas de carga anual (hoja de cálculo) o últimas 12 facturas (pdf), Apartado 2.
- Resultado de la “Herramienta de análisis para sistemas de Autoconsumo Fotovoltaico” (pdf) firmado por técnico competente para instalaciones eléctricas de Baja Tensión, Apartado 3

¹La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado constituye causa de reintegro de las cantidades percibidas y está tipificada como infracción muy grave según los artículos 37 y 58 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ANEXO III.- MEMORIA DE ACTUACIÓN

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DEL INSTALADOR-REPRESENTANTE:

DATOS DEL SOLICITANTE:

Apellidos y nombre/razón social: _____ NIF/CIF: _____
 Teléfono de contacto: _____
 Dirección: _____ Municipio: _____
 C.P.: _____
 Provincia: _____ Dirección correo electrónico: _____

INSTALADOR-REPRESENTANTE:

Apellidos y nombre/razón social: _____ NIF/CIF: _____
 Teléfono de contacto: _____
 Dirección: _____ Municipio: _____
 C.P.: _____
 Provincia: _____ Dirección correo electrónico: _____

2. MEMORIA DE LA ACTUACIÓN

a. IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN

Ubicación:

Dirección: _____
 Nº: _____ Municipio: _____ Nº de
 CUPS del suministro eléctrico: _____

Instalación:

Módulos fotovoltaicos:

Marca: _____ Modelo: _____ Número
 de módulos: _____ Potencia pico total
 en Wp: _____ Inclinação en
 grados: _____ Rendimiento (%): _____

Inversores:

Marca: _____ Modelo: _____ Potencia:
 Baterías: Marca: _____ Modelo:
 Número baterías: _____ Capacidad de
 almacenamiento (kWh): _____ Rendimiento (%): _____

b. RESULTADOS OBTENIDOS

Producción prevista (Kwh/año): _____
 Fecha de inicio producción: _____
 Mantenimiento (años): _____ Garantía (años): _____

**ANEXO IV.
RELACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DEL PROYECTO**

GASTOS SUBVENCIONABLES, comprendidos dentro del periodo de justificación:

CONCEPTO	IMPORTE (SIN IGIC)	IMPORTE (CON IGIC)
TOTAL		

INGRESOS:

CONCEPTO	IMPORTE	%
Aportaciones propias.		
Subvención estimada Cabildo La Gomera.		
Subvenciones solicitadas a otros organismos.		
Otras fuentes de financiación.		
TOTAL		100

Asimismo, me comprometo a presentar en el momento de la justificación de la subvención concedida, las facturas originales y los comprobantes justificativos de los pagos realizados por los importes recogidos en el presente anexo.

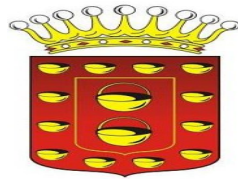
En _____, a _____ de _____ de 20____

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo. _____

Sr. Presidente del Cabildo Insular de La Gomera.

ANEXO V.
MODELO DE CARTEL DE PUBLICIDAD DE SUBVENCIÓN CONCEDIDA.



EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

**SUBVENCIÓN PARA LA REDUCCIÓN DEL GASTO ENERGÉTICO
DESTINADAS A PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS CUYA ACTIVIDAD
PRINCIPAL SE REALICE EN LA ISLA DE LA GOMERA 2024.**

ANEXO VI.
ESCRITO DE ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

D./D^a. _____, con D. N. I. _____ y domicilio en _____ en propio nombre y derecho o en representación de la entidad _____, con C. I. F. _____, y domicilio social en _____.

DECLARA

Que acepta la subvención para **LA REDUCCIÓN DEL GASTO ENERGÉTICO DESTINADAS A PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS CUYA ACTIVIDAD PRINCIPAL SE REALICE EN LA ISLA DE LA GOMERA**, que le ha sido concedida por el Cabildo Insular de La Gomera dentro de la convocatoria del año _____ por un importe total de _____ (_____ €), que le ha sido notificada mediante la Resolución de concesión de fecha _____.

Manifestando, la aceptación incondicional de todo lo recogido en las Bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, que presentará la justificación de la subvención concedida conforme a lo establecido en la Base 12, y que asimismo, me someteré como beneficiario de la subvención al cumplimiento de todas las obligaciones recogidas en las citadas Bases y en la convocatoria.

En _____, a de _____ de 20

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo. _____

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez se publique el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En San Sebastián de La Gomera, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

ANUNCIO

6242

192777

Referencia: 1/2024/INF-PSJURIDI.

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, se efectuaron los emplazamientos a los interesados en el recurso contencioso administrativo, Procedimiento abreviado nº 50/2024, interpuesto por don Víctor Javier Acosta Martín, en materia de Personal, contra la Resolución del Consejero de Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, publicada en el BOP nº 151, de fecha 13 de diciembre de 2023, relativo a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Técnico de Administración General, para atender necesidades de carácter temporal en el Cabildo Insular de La Palma.

No habiéndose podido practicar los emplazamientos a:

- Doña Rosario Isabel Delgado Alberdi.
- Doña Ana Beatriz Ferraz Camacho.

- Don Daniel Ramos Santamaría.
- Don Jonathan Ramírez Ramírez Santana.

Por medio del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en relación con el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se les emplaza, como interesados, para que si lo estiman oportuno puedan personarse en el referido procedimiento como demandados en el plazo de nueve días.

De personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Santa Cruz de La Palma, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, firmado electrónicamente.

Área de Medio Natural, Transición Ecológica y Lucha contra el Cambio Climático

Servicio de Medio Ambiente y Emergencias

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA 6243 192333

Expte. nº 17/2024/PREV-CONT.

Aprobado inicialmente por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, en Sesión Ordinaria celebrada el día 25 de octubre de 2024, el proyecto de obra: “ACONDICIONAMIENTO DEL TRAMO INICIAL DEL SENDERO GR-131 TRAMO PREVIO PUERTO VIEJO (T.M. VILLAYPUERTO DE TAZACORTE)”, que presenta un presupuesto de ejecución por contrata por importe de SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS (79.999,90 €) con IGIC al 7% incluido.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente, se hace público que el referido proyecto, permanecerá expuesto, en el Servicio de Medio Ambiente y Emergencias de este Cabildo, por un plazo de veinte (20) días, contados a partir del día

siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Finalizado el plazo sin haberse presentado reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente.

Por otra parte, se anuncia que, en el citado acuerdo de Consejo de Gobierno Insular, del 25 de octubre de 2024, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público en consonancia con lo dispuesto en el artículo 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por medio del presente se hace público el siguiente acto administrativo de delegación de competencias, recaído sobre la miembro Corporativo titular del Área de Medio Natural, Transición Ecológica y Lucha Contra el Cambio Climático, Dña. Jesús María Armas Domínguez, las competencias para actuar como órgano de contratación hasta la liquidación del contrato.

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

LA MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE MEDIO NATURAL, TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, Jesús María Armas Domínguez, firmado digitalmente.

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

6244

191750

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 28 de octubre de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3780/2022/RH RELATIVO A APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS/S EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE COMETIDOS ESPECIALES Y PERSONAL DE OFICIO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

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

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de **una plaza de Auxiliar de Biblioteca**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 271, de 13 de noviembre de 2023.

II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo en sesión celebrada el día 21 de junio de 2024 acordó ratificar la calificación final otorgada a los/as aspirantes en el presente proceso selectivo, declarar que ha superado el mismo, así como proponer el nombramiento como funcionario de carrera de **Doña Julia García Fernández, con D.N.I. nº ***0186****.

Dicho acuerdo fue publicado en el Tablón de Edictos Corporativo y en la sede electrónica municipal el día 24 de octubre de 2024.

III.- Conforme a los informes emitidos por la Dirección General de Recursos Humanos de fechas 21 de noviembre y 8 de diciembre de 2022, solamente se puede ofertar el puesto de trabajo que está descrito en la Relación de Puestos de Trabajo como a continuación se indica, al ser el único que está vinculado a la plaza con código 1.68.1, conforme figura en el Anexo VI de las Bases que rigen el presente procedimiento:

ÁREA DE GOBIERNO DE CALIDAD DE VIDA											
DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y PATRIMONIO											
ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA											
BIBLIOTECA-MUSEO											
Biblioteca											
Cód.	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.	Obs.
F360	Auxiliar de Biblioteca	C2	E/SE		F	A5	14	400	C	06	H.T.

(*) H.T.: Horario de tarde

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.”

II.- La Base Décima establece:

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

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

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

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

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

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

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

Teniendo en cuenta que solamente se puede ofertar el puesto de trabajo con código en la Relación de Puestos de Trabajo F360, descrito en los Antecedentes de Hecho, siendo el que está vinculado a la plaza objeto de cobertura mediante el presente proceso selectivo con código 1.68.1, se propone prescindir del otorgamiento del plazo de diez días hábiles, a fin de que la aspirante propuesta manifieste el orden de preferencia entre varios puestos de trabajo, para su adscripción definitiva.

La aspirante propuesta por el Tribunal Calificador del presente proceso selectivo para su nombramiento como funcionaria de carrera para la cobertura de una plaza de Auxiliar de Biblioteca ha acreditado poseer los requisitos establecidos en la Base Tercera de las que lo rigen, con ocasión de la presentación de la instancia solicitando tomar parte en el mismo.

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

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

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión, mediante funcionario/a de carrera de **una plaza de Auxiliar de**

Biblioteca, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

Nombre y apellidos	DNI
Julia García Fernández	***0186**

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

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

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

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

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



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia

**Sección de Formación, Selección
y Provisión de Puestos de Trabajo**

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/ña _____, con D.N.I. _____ que ha sido propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de **una plaza de Auxiliar de Biblioteca**, por el Tribunal Calificador del proceso selectivo tramitado al efecto, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima. 1.1.- de las que lo rigen, mediante el presente escrito, **declaro responsablemente que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.**

En Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 2024.

El/La aspirante,

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve 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**

6245

192394

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 29 de octubre de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3727/2022/RH RELATIVO A NOMBRAMIENTO DE DOÑA ANA JUANA HERNÁNDEZ DELGADO COMO FUNCIONARIA DE CARRERA PARA LA OCUPACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR Y ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DE PUESTO DE TRABAJO.

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

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **noventa y cinco plazas de Auxiliar**, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 175, de 24 de julio de 2023.

II.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, mediante Decreto dictado con fecha 2 de julio de 2024, aprobó la relación de los/as 95 aspirantes que superaron el proceso selectivo indicado. Entre ellos/as, con el número de orden 9, Doña Ana Juana Hernández Delgado, con D.N.I. nº ***2169**.

III.- Mediante Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 23 de septiembre de 2024 se dispuso el nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que aprobaron el proceso selectivo, excepto el de dos aspirantes, una de ellas Doña Ana Juana Hernández Delgado, a causa de que, convocados todos/as los/as aspirantes por la Sección de Salud Laboral para el reconocimiento médico que acreditara la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada a la que se refiere el apartado A) “Requisitos Generales”, letra d) de la Base Tercera de las específicas que rigen la convocatoria, no pudo realizarse el de las aspirantes por encontrarse en situación de incapacidad temporal, por lo que hubo de retrasarse, habiendo estado pendiente de realizarse en la fecha en que se propuso por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos el nombramiento de los/as otros noventa y tres aspirantes.

Dicho Decreto de nombramiento dispuso: *“Suspender el nombramiento de las aspirantes que superaron el proceso selectivo que a continuación se indican, hasta la realización del reconocimiento médico que acredite su capacidad funcional, momento en que se reanudará el procedimiento para sus respectivos nombramientos y tomas de posesión.*

Nº ORDEN	NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
9	Ana Juana Hernández Delgado	***2169**
(...)	(...)	(...)"

A fecha del presente informe se ha realizado el reconocimiento médico, habiendo quedado acreditada su capacidad funcional para el desempeño de la plaza de Auxiliar de Administración General.

IV.- La Sra. Hernández Delgado presentó dentro de los plazos conferidos, la Declaración responsable relativa a no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas y manifestó el orden de preferencia entre los puestos de trabajo vinculados a las plazas objeto de cobertura mediante el presente procedimiento selectivo.

Teniendo en cuenta la petición de destino y la puntuación total obtenida por cada uno/a de los/as aspirantes, el indicado Decreto de nombramiento de funcionarios/as de carrera, de fecha 23 de septiembre de 2024 dispuso la adscripción definitiva de noventa y tres de los/as aspirantes, quedando pendiente la de las dos indicadas funcionarias en situación de incapacidad temporal, entre ellas la de Doña Ana Juana Hernández Delgado, que fue propuesta para la adscripción definitiva al puesto de trabajo con código F253 perteneciente a la Sección de Contabilidad del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera, vinculado a la plaza de Auxiliar de la Escala de Administración General con código 1.10.46, descrito en la Relación de Puestos de Trabajo en los siguientes términos:

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO										
ÓRGANO DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD										
SERVICIO DE TESORERÍA Y GESTIÓN FINANCIERA										
Sección de Contabilidad										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Obs.
F253	Auxiliar Administrativo/a	C2	G/Aux		F	A5	14	380	C	

V.- Doña Ana Juana Hernández Delgado es personal laboral con carácter indefinido de este Ayuntamiento, ocupando temporalmente la plaza con código 1.10.213 y el puesto de trabajo adscrito al Servicio de Tesorería y Gestión Financiera con código en la Relación de Puestos de Trabajo F238.

VI.- El Servicio de Gestión de Recursos Humanos informa respecto a la aspirante que no posee un grado personal consolidado, teniendo reconocidos 10 trienios del Grupo D/IV (personal laboral), por importe total ascendente a 301,60euros.

VII.- Dotación presupuestaria.-

La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias, que a continuación se indican, está dotada suficientemente para atender el gasto correspondiente a

las retribuciones de la funcionaria de carrera, en relación con el puesto de trabajo denominado "Auxiliar Administrativo/a" con código F253 descrito en Antecedentes, con un complemento de destino de nivel 14 y un complemento específico de 380 puntos:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe mensual €
Sueldo (C2)	J4114/93400/12004	716,98
Complemento destino	J4114/93400/12100	364,97
Complemento específico	J4114/93400/12101	714,08
Otros complem. (Residencia)	J4114/93400/12103	114,01
Trienios (IV laboral)	J4114/93400/12006	301,60
Productividad min.	J4114/93400/15000	14,31
Productividad var.	J4114/93400/15000	189,15
Seguridad Social	J4114/93400/16000	773,28

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

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

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

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

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

La aspirante, que aprobó el proceso selectivo y que acreditó poseer los requisitos establecidos en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, mediante la documentación aportada junto con la instancia solicitando tomar parte en el mismo, habiendo acreditado poseer el requisito de capacidad funcional, conforme dispone el Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 2 de julio de 2024, presentó dentro del plazo conferido para ello la Declaración responsable relativa a no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.

Teniendo en cuenta la petición de destino y la puntuación total obtenida por cada uno/a de los/as aspirantes, el indicado Decreto de nombramiento de funcionarios/as de carrera, de fecha 23 de septiembre de 2024 dispuso la adscripción definitiva de noventa y tres de los/as aspirantes, quedando pendiente la de Doña Ana Juana Hernández Delgado, que fue propuesta para la adscripción definitiva al puesto de trabajo con código F253 perteneciente a la Sección de Contabilidad del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera.

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

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

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Nombrar funcionaria de carrera a **Doña Ana Juana Hernández Delgado, con D.N.I. nº ***2169****, que aprobó el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **noventa y cinco plazas de Auxiliar**, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), a fin de ocupar la plaza perteneciente a las referidas Escala y Subescala, con código 1.10.46.

SEGUNDO.- Adscribir definitivamente a la referida funcionaria al puesto de trabajo denominado “Auxiliar Administrativo/a”, adscrito a la Sección de Contabilidad, del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera, con código en la Relación de Puestos de Trabajo F253, descrito en los Antecedentes de Hecho.

TERCERO.- La funcionaria de carrera percibirá las retribuciones básicas y pagas extraordinarias y trienios correspondientes al Grupo de clasificación C, Subgrupo C2, así como

las complementarias fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo, para el indicado puesto de trabajo, conforme se indica en el Antecedente de Hecho VII.

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

QUINTO.- Doña Ana Juana Hernández Delgado, con D.N.I. nº ***2169** cesará en el desempeño del puesto de trabajo con código F238, vinculado a la plaza con código 1.10.213, adscrito al Servicio de Tesorería y Gestión Financiera, con efectos del día inmediatamente anterior a aquel en que tenga lugar la toma de posesión como funcionaria de carrera.

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

ALAJERÓ**Red de Entidades Locales para la Agenda 2030****ANUNCIO**

6246

193192

En relación con el expediente incoado para cubrir una plaza de Técnico Superior, personal laboral fijo, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria del año 2022 correspondiente a los procesos de estabilización empleo temporal del Ayuntamiento de Alajeró, se ha aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha de 29.10.2024, la **RELACIÓN PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se indica:

DNI	ADMITIDO/A	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
43833353E	SI	---
45702221W	NO	1
43829750F	SI	---

Causas de exclusión:

1. No acredita estar en posesión de la titulación exigida o de certificación acreditativa de estar en condiciones de obtenerla (Grado en Administración y Dirección de Empresas o Grado en Economía u otras equivalentes).

Los aspirantes excluidos y los que no figuren en la relación de admitidos dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del listado de referencia en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Alajeró, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro.

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

ARONA**Organismo Autónomo de Deportes****ANUNCIO**

6247

192218

En relación con la convocatoria para la cobertura de dos (2) plazas de ayudante de servicios generales, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso-oposición del personal laboral, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día veintitrés de octubre de dos mil veinticuatro, por el Sr. Presidente, con fecha 29 de octubre de 2024, se ha dictado la siguiente Resolución nº **344/2024**:

“En relación con la convocatoria para la cobertura de dos (2) plazas de ayudante de servicios generales, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso-oposición del personal laboral, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO: Por Resolución nº 139/2022, de 18 de mayo, de la Presidencia, se aprobó la oferta de empleo público del Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 62, de fecha 25 de mayo de 2022, y en el que se señala que se debe comenzar los trámites correspondientes para la elaboración de las bases de las preceptivas convocatorias al objeto de cumplir con el plazo establecido a 31 de diciembre del presente año, para su aprobación y publicación.

SEGUNDO.- Mediante Resolución nº 403/2022, de fecha 12 de diciembre, de la Presidencia, se aprueban las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 151, de 16 de diciembre de 2022.

TERCERO.- Por Resolución nº 458/2022, de fecha 23 de diciembre, de la Presidencia, se aprueban las bases específicas de selección y convocatoria de las plazas que en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Deportes por los sistemas de concurso y concurso-oposición de las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Se aprueba la

rectificación de los errores materiales de dichas bases por Resolución nº 465/2022 de 28 de diciembre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 56 de fecha 8 de mayo de 2023. Posteriormente se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado nº 163 de fecha 10 de julio de 2023, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación (del 11/07/2023 al 7/08/2023), ampliando cuatro días hábiles, hasta el 11/08/2023, por incidencias técnicas).

CUARTO. - Han sido presentadas las siguientes solicitudes:

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1.	ÁLVAREZ	QUINTERO	JOSÉ ENRIQUE	***2347**
2.	ARMAS	HERRERA	ANTONIO JESÚS	***1012**
3.	CABRERA	NEGRÍN	SEBASTIÁN ALEXIS	***0705**
4.	DELGADO	MARRERO	MAURICIO	***1005**
5.	DÍAZ	PÉREZ	EZEQUIEL	***0722**
6.	DONATE	HERNÁNDEZ	TELESFORO JAVIER	***0361**
7.	ESPINOSA	GALLEGO	JUAN CARLOS	***5812**
8.	FERNÁNDEZ	PIÑEIRO	CLAUDIA ANDREA	***9849**
9.	FUENTES	CARBALLO	JOSE ANTONIO	***0294**
10.	FUMERO	ALAYÓN	JOSÉ LUIS	***8880**
11.	FUMERO	CORREA	OLIVER	***2549**
12.	GÓMEZ	MARTÍN	JOSÉ JUAN	***8300**
13.	HERNÁNDEZ	GUTIÉRREZ	JUAN DAMIÁN	***4056**
14.	HERNÁNDEZ	RODRÍGUEZ	DAVID	***4966**
15.	JORGE	PALENZUELA	LAURA	***9254**
16.	LOPEZ	TORRES	EUSEBIO DANIEL	***6014**
17.	LUIS	CABELLO	ROBERTA ISABEL	***7144**
18.	MAGDALENA	MARTÍN	PEDRO ÁNGEL	***8458**
19.	MÉDINA	CORREA	JOSE MANUEL	***0570**
20.	MEJÍAS	SOSA	YONATAN	***6994**
21.	MELIÁN	ARTEAGA	FLORENCIO	***2914**
22.	MELO	DELGADO	ANA MARÍA	***9145**
23.	MORENO	GARCÍA	RAYCO	***2531**
24.	PÉREZ	DOMINGUEZ	DANIEL	***2890**
25.	RANCEL	PÉREZ	ROBERTO	***2549**
26.	RODRÍGUEZ	OLIVA	FRANCISCO	***8622**
27.	SIVERIO	DOMÍNGUEZ	CELIA	***6675**
28.	SUAREZ	GARCÍA	SANTIAGO CARMELO	***9083**

QUINTO.- El Presidente del Organismo Autónomo de Deportes D. Luis Sierra Ladrero desempeña la Jefatura superior de todo el personal del Organismo Autónomo de Deportes, en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 6º y 8º del Estatuto del Patronato, por Resolución Nº 5062/2023, de cuatro de julio.

En base a todo lo expuesto, esta Presidencia teniendo el informe favorable de la Secretaria Delegada del Organismo Autónomo de Deportes y en uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación Local RESUELVO lo siguiente:

PRIMERO. - Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la cobertura de dos plazas (2) AYUDANTES DE SERVICIOS GENERALES, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Deportes por el sistema de concurso-oposición, al amparo de la Ley 20/2021, de 28

de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a continuación se transcribe:

➤ **ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1.	ARMAS	HERRERA	ANTONIO JESÚS	***1012**
2.	CABRERA	NEGRÍN	SEBASTIÁN ALEXIS	***0705**
3.	DELGADO	MARRERO	MAURICIO	***1005**
4.	DONATE	HERNÁNDEZ	TELESFORO JAVIER	***0361**
5.	ESPINOSA	GALLEGO	JUAN CARLOS	***5812**
6.	FERNÁNDEZ	PIÑEIRO	CLAUDIA ANDREA	***9849**
7.	FUENTES	CARBALLO	JOSE ANTONIO	***0294**
8.	FUMERO	ALAYÓN	JOSÉ LUIS	***8880**
9.	FUMERO	CORREA	OLIVER	***2549**
10.	GÓMEZ	MARTÍN	JOSÉ JUAN	***8300**
11.	HERNÁNDEZ	GUTIÉRREZ	JUAN DAMIÁN	***4056**
12.	JORGE	PALENZUELA	LAURA	***9254**
13.	LUIS	CABELLO	ROBERTA ISABEL	***7144**
14.	MÉDINA	CORREA	JOSE MANUEL	***0570**
15.	MEJÍAS	SOSA	YONATAN	***6994**
16.	MELIÁN	ARTEAGA	FLORENCIO	***2914**
17.	MELO	DELGADO	ANA MARÍA	***9145**
18.	PÉREZ	DOMINGUEZ	DANIEL	***2890**
19.	RANCEL	PÉREZ	ROBERTO	***2549**
20.	RODRÍGUEZ	OLIVA	FRANCISCO	***8622**
21.	SIVERIO	DOMÍNGUEZ	CELIA	***6675**
22.	SUAREZ	GARCÍA	SANTIAGO CARMELO	***9083**

SEGUNDO.- Otorgar un plazo de diez días hábiles para subsanar las siguientes solicitudes conforme a lo establecido en la base 4, apdo. d) (Anexo II y documentación acreditativa) de las bases específicas del presente procedimiento selectivo, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE	DOCUMENTOS
1.	ÁLVAREZ	QUINTERO	JOSÉ ENRIQUE	***2347**	ANEXO II
2.	DÍAZ	PÉREZ	EZEQUIEL	***0722**	ABONO TASA EN PLAZO
3.	HERNÁNDEZ	RODRÍGUEZ	DAVID	***4966**	ANEXO II
4.	LÓPEZ	TORRES	EUSEBIO DANEL	***6014**	ANEXO II
5.	MAGDALENA	MARTÍN	PEDRO ÁNGEL	***8458**	ANEXO II
6.	MORENO	GARCÍA	RAYCO	***2531**	ABONO TASA EN PLAZO

TERCERO. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento (www.arona.org)

Así lo manda y firma el Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Deportes, por delegación, en Arona a 29 de octubre de 2024.”

Lo que comunico a Vd. para su conocimiento y efectos consiguientes, debiendo significarle que contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

En Arona, a veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES, Luis Sierra Ladrero.

FASNIA**ANUNCIO**

6248

192918

APROBACIÓN DEL ORDEN DEFINITIVO DE LOS/LAS ASPIRANTES SELECCIONADOS/AS EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE SEPULTURERO/A, PERSONAL LABORAL FIJO, DENTRO DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN EN APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Por medio del presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 1485/2024, de 31 de octubre, se ha aprobado la propuesta efectuada por el Tribunal Calificador del orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as en el procedimiento selectivo para la provisión de una (1) plaza de Sepulturero/a, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuya parte resolutive dispone:

"(...) PRIMERO. Determinar que ha aprobado el presente procedimiento selectivo el siguiente aspirante:

	<i>Identidad del Aspirante</i>	<i>NIF</i>	<i>Puntuación</i>
1	<i>Miranda Rodríguez, David Yavé</i>	<i>***0109*.*</i>	<i>6,593</i>

SEGUNDO. *Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica, requiriendo al aspirante propuesto, en primer lugar, para el nombramiento la documentación justificativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife."*

En Fasnia, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Javier González Delgado, documento firmado electrónicamente.

FUENCALIENTE DE LA PALMA**ANUNCIO****6249****191929**

Visto el Expediente instruido en relación con la Convocatoria Pública para la Cobertura de una plaza de Técnico de Cocina y dos plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio como laborales fijos, mediante el sistema de Concurso, por turno libre, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

Vistos los anuncios del Tribunal Calificador de fecha ambos de 22 de julio de 2024, publicado en la sede electrónica y en la web del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, de propuesta de resolución y aprobación de la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, donde se propone a la Alcaldía para su nombramiento como laborales fijas.

Por Resoluciones recogidas en el Libro de Decretos con el n.º 2024-685 y 2024-690, de fecha de tres de octubre de 2024, se ha procedido al nombramiento como laborales fijas, la siguiente relación de aspirantes que han superado el respectivo, proceso selectivo:

ASPIRANTES Y PLAZAS	DNI
ANA BELÉN GONZÁLEZ MÉNDEZ- Técnico de Cocina.	***824***
ANA ISABEL HERNÁNDEZ PÉREZ- Auxiliar de Ayuda a Domicilio.	***778***
ZULEIMA ALBERTOS MOSQUERA – Auxiliar Ayuda a Domicilio.	***966***

Tomando posesión de sus cargos conforme a lo dispuesto en la base décima de las generales, el día veintidós de octubre del dos mil veinticuatro, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma.

Lo que se publica para general conocimiento.

Fuencaliente de La Palma, a veinticinco de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Gregorio C. Alonso Méndez, firmado electrónicamente.

ANUNCIO**6250****191971**

Por Decreto de Alcaldía nº 762/2024, dictado con fecha de veintinueve de octubre de 2024, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la Tasa por suministro de agua a domicilio correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2024.

El padrón se expone al público por plazo de VEINTE DÍAS contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrán los interesados presentar las alegaciones que estimen pertinentes. No obstante, los interesados podrán interponer, ante esta Alcaldía, recurso de reposición previo al contencioso administrativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del precitado padrón.

La recaudación, en período voluntario, se efectuará de conformidad con lo siguiente:

INICIO DE COBRANZA: Día 02 de diciembre de 2024.

MODALIDAD DE INGRESO: Por el órgano de Recaudación Municipal o por Entidad Bancaria en el caso de que estuviesen los recibos domiciliados.

LUGAR DE INGRESO: Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma o Entidad Bancaria.

HORARIO: de 9:00 a 13:00 horas.

Asimismo, se advierte que transcurrido el plazo de DOS MESES contados a partir de la fecha de inicio de la cobranza sin que las deudas correspondientes hubiesen sido satisfechas, se produce el inicio del periodo ejecutivo, que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, las costas del procedimiento de apremio que se produzcan.

En Fuencaliente de La Palma, a treinta de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Gregorio Clemente Alonso Méndez, firmado electrónicamente.

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO****6251****191972**

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Resolución número 2024/4412 de la Concejalía delegada de Régimen interno de fecha 24 de octubre de 2024, se acordó:

PRIMERO.- Convocar para la cobertura mediante el sistema de Oposición, por turno de acceso libre, de DOS (2) plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de Técnico/a de Administración General, de la escala de Administración General, grupo A, subgrupo A1 vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento puestos de la RPT - SEC-F04 y CTR-F-4 que se ajustará a las Bases que se expone a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, POR TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A SUBGRUPO A1 VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura por funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición, por turno de acceso libre, de **DOS PLAZAS (2) de Técnico de Administración General, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica (Grupo A1), rama jurídica**, vacantes en la Plantilla de Personal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, dotadas en el Presupuesto General, así como la formación de lista de reserva. Las plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo público para el año 2023.

La presente convocatoria y bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y Tablón de Anuncios de la Corporación y la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona las convocatorias y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases.

Segunda.- Descripción de las plazas convocadas.- Las plazas que se convocan se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala Administración General, Subescala Técnica, de la Plantilla de Personal Funcionario.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras: gestión, estudio, informe jurídico con o sin propuesta de resolución en las materias de competencia municipal, asumiendo la integridad de la tramitación de los expedientes de los procedimientos de que se trate.

Tercero.- Requisitos de los aspirantes.

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

Requisitos Generales:**3.1.- Nacionalidad.**

- a) Ser español.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

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

3.3. - Titulación.- Estar en posesión del Título de Licenciado/a o Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que se termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero habrá de estarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

3.4. - Capacidad Funcional.-

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la Base Segunda.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad (de acuerdo con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre) igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones propias de técnico de administración general objeto de la convocatoria de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

3.5.- Habilitación.-

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

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario.

Cuarta.- Solicitudes. Derechos de examen. Plazo y Lugar de Presentación.

4.1.- Lugar de presentación.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida al efecto por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo A y que gratuitamente podrá descargarse de la página web de esta entidad www.granadilladeabona.es, u obtenerse en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro (Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano).

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrá presentarse en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (<https://sede.granadilladeabona.es>), en el apartado de "Todos los Trámites".

Asimismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Documentación necesaria.

A la instancia solicitando tomar parte en las pruebas se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Recibo original acreditativo del pago de los derechos de examen.
- b) Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

c) Título académico correspondiente o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

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

- La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas, así como las adaptaciones que en su caso precise para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de las funciones de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado, en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

- Asimismo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de minusvalía que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las pruebas selectivas.

4.3.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

4.4.- Tasas.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal de la Tasa por participación en pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, el importe de la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo A (Grupo I) es de 26,45 euros.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa a las personas un grado de discapacidad igual o superior al 33%

Se establecen las siguientes formas de pago:

Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona <https://sede.granadilladeabona.es/>, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, el candidato/a debe acceder con su Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo de tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo A , pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer clic en “Guardar”.

Para la realización del pago hay 2 opciones:

- 1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
- 2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano del Municipio (horarios y direcciones: <http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/>).

Para la realización del pago hay 2 opciones:

- 1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
 - 2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
- Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata si difiere del/a titular de la autoliquidación.

La tasa se deberá abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia las bases, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Relación provisional de aspirantes.- Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as diferenciados, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados por turnos.

5.2.- Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

5.3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

Sexta.- Tribunal Calificador.

6.1.- Designación y composición.-

El Tribunal Calificador estará integrado por seis miembros (un presidente, cuatro vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos, perteneciendo al mismo grupo y subgrupo de titulación, sin que mayoritariamente puedan pertenecer al cuerpo de selección.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral no podrán formar parte del Tribunal Calificador.

6.2.- Publicación de la designación.-

La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución de la Alcaldía-Presidencia o por la Concejalía en la cual estuvieran delegadas las funciones en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos. La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

6.3.- Abstención y recusaciones.-

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.4.- Actuación y constitución.-

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal se calificará conforme a las categorías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas en los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en su especialidad técnica, actuando con voz pero sin voto (artículo 13 del Real Decreto 364/1995).

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan y la de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

1.- Comienzo de los ejercicios.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se hará público a través de Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multidisciplinar.

2.- LLamamientos.

Orden de actuación: los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

En las pruebas en las que todos los aspirantes no puedan examinarse conjuntamente, el orden de actuación comenzará por la letra del primer apellido que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

3.- Identificación de los aspirantes.

El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier momento del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente.

En la corrección de los ejercicios que integran la oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los aspirantes.

4.- Período entre ejercicios.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

5.- Anuncios sucesivos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en la página web, con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.

6.- Incidencias.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Octava.- Sistema Selectivo y Calificación de los ejercicios.- El sistema selectivo será el de oposición y su puntuación máxima será de 10 puntos:

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. El número, naturaleza y orden de celebración de los ejercicios serán, los que se exponen a continuación.

En la realización de los ejercicios que integran la oposición será de aplicación, en su caso, la normativa vigente en el momento de su celebración.

Primer ejercicio: Teórico.

Consistirá en la elaboración de un tema de composición de carácter general, relacionado con los temas correspondientes al Grupo I Parte General del Anexo B , pero sin coincidir necesariamente con algún tema concreto.

A estos efectos, el Tribunal propondrá dos temas, debiendo el opositor optar por uno de ellos. La duración para su elaboración será de 2 horas.

El Tribunal calificará el ejercicio evaluando, además de los conocimientos, la claridad, orden y capacidad de relación de ideas, la calidad de exposición escrita, la capacidad de síntesis así como la aportación personal.

La lectura de este ejercicio podrá ser acordada por el Tribunal para lo cual convocará a los aspirantes a tal efecto. La inasistencia de los aspirantes a la lectura determinará su exclusión del procedimiento. El Tribunal podrá realizar preguntas al aspirante sobre la materia objeto del mismo durante un plazo máximo de quince minutos.

La prueba o ejercicio será calificado de cero a diez puntos, requiriendo alcanzar la puntuación mínima de cinco puntos para superarlo. Su peso será del 25% del total de la oposición.

Segundo ejercicio: Teórico.

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, de los correspondientes al Grupo II Parte Específica del Anexo B ., a elegir entre los tres escogidos por sorteo por el Tribunal, uno de cada uno de los Bloques, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de dos horas y media.

El Tribunal calificará el ejercicio evaluando, además de los conocimientos, la claridad, orden y capacidad de relación de ideas, la calidad de exposición escrita, la capacidad de síntesis así como la aportación personal.

La lectura de este ejercicio podrá ser acordada por el Tribunal para lo cual convocará a los aspirantes a tal efecto. La inasistencia de los aspirantes a la lectura determinará su exclusión del procedimiento. El Tribunal podrá realizar preguntas al aspirante sobre la materia objeto del mismo durante un plazo máximo de quince minutos.

La prueba o ejercicio será calificado de cero a diez puntos, requiriendo alcanzar la puntuación mínima de cinco puntos para ser aprobado. Su peso será del 25% del total de la oposición.

Tercer ejercicio: Práctico.

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos de los tres determinados por el Tribunal, y relacionados con las tareas de la subescala, incluidas en el Anexo B, Grupo I y II Parte General y Especial.

El opositor dispondrá de un plazo máximo de 4 horas para la realización del ejercicio, pudiendo hacer uso de textos legales, normativos y jurisprudenciales.

La prueba o ejercicio será calificado de cero a diez puntos, requiriendo alcanzar la puntuación mínima de cinco puntos para ser aprobado. Su peso será del 50% del total de la oposición.

La calificación de cada uno de los ejercicios se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividiendo el total por el número de puntuaciones. Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuere posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

PUNTUACIÓN FINAL DE LA OPOSICIÓN.- Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula: $(P1 * 0,25) + (P2 * 0,25) + (P3 * 0,50)$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico)
- P3: Puntuación en el tercer ejercicio (práctico).

Novena. Relación de Aprobados, Resolución y nombramiento.

9.1.- Terminado el último ejercicio, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Sede electrónica, la relación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo, con expresión de la puntuación obtenida.

Cuando finalice el proceso selectivo, dispondrá que la relación de aprobados sea publicada en el Tablón de Anuncios de la Corporación, por orden de puntuación total, con especificación de la calificación obtenida, simultáneamente formulando propuesta para su nombramiento como funcionario de carrera.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación total, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en la tercera prueba, en segundo lugar a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba y en tercer lugar a la mejor puntuación obtenida en la primera prueba. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada.

En ningún caso se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

9.2. Presentación de Documentación.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona 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, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos cuya presentación se les haya exigido junto con la solicitud:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

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

Quienes ya fueran funcionarios de otras Administraciones Públicas quedarán exonerados de acreditar dichas condiciones y requisitos si lo hubieran ya cumplido ante las mismas para obtener su anterior nombramiento, debiendo en esta caso presentar certificación del Ministerio, Administración u Organismo Público del que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.3. Plazo de presentación de documentos. El plazo de presentación de documentos será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

9.4. Nombramiento: el aspirante aprobado que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria será nombrado funcionario de carrera. El no presentar la documentación o falta de acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, salvo casos de fuerza mayor, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera por la Alcaldía deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de un mes, a partir de la fecha de la notificación, de la resolución de su nombramiento.

Los que sin causa suficientemente justificada no tomasen oportunamente posesión de su plaza serán declarados cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

Décima. Configuración Lista de Reserva.

10. 1. La relación de aspirantes que, habiendo superado ejercicios de la oposición no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, se incluirá en la lista de reserva, la cual permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades de los servicios, las personas incluidas en ella, serán nombradas funcionarios interinos, de conformidad con lo previsto por la normativa vigente y basándose en el orden de puntuación de las pruebas selectivas.

10. 2. La lista de reserva estará integrada además de los anteriores, con los aspirantes, ordenada en sentido decreciente, según la puntuación obtenida en el proceso selectivo, con aquellos que han aprobado los dos primeros ejercicios por orden de nota en sentido decreciente, y por último los que han aprobado el primer ejercicio, por el mismo orden (disposición adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local).

10. 3. La vigencia de la lista de reserva tendrá vigencia de seis años o hasta que se produzca una nueva convocatoria.

Décima Primera. Incompatibilidades.

11.1 El aspirante nombrado funcionario de carrera, quedará sometido desde la toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente, por lo que, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes, aprobado por Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

11.2. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 y disposición transitoria 9ª. de la Ley 53/1984.

Décima Segunda. Impugnaciones.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décima Tercera. Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la ley 2/1987, de 30 de marzo, de la función pública canaria, en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público y la provisión de puestos y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias; en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad y demás disposiciones concordantes en la materia.

ANEXO B. PROGRAMA.**GRUPO I. PARTE GENERAL.**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios: especial referencia a la estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y Funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. El control parlamentario.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones.

Tema 8. Política sobre la Igualdad de Género. Marco normativo. Régimen Jurídico de la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Régimen Jurídico de las Políticas contra la violencia de Género.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos Autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 10. Las formas de organización territorial del estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura, contenido y naturaleza jurídica. La posición del estatuto en el sistema de fuentes.

Tema 12. Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición, elección, organización y funcionamiento. El Gobierno: composición y funciones. El Presidente.

Tema 13. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias. El Diputado del Común. El Consejo Consultivo. La Audiencia de Cuentas. El Consejo Económico y Social.

Tema 14. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones Comunitarias, organización y competencias.

Tema 15. El ordenamiento de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros.

Tema 16. El ordenamiento jurídico-administrativo. La Constitución. La Ley. Sus Clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 17. Entidades Locales Canarias: Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.

Tema 18. Entidades Locales Canarias: Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

Tema 19. La persona ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 20. La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites.

Tema 21. El derecho de acceso a la información pública. Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

Tema 22. La protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: régimen jurídico y funciones.

Tema 23. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 24. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por la Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 25. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 26. La invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación de los actos. La revisión de los actos y disposiciones por la propia administración. La revocación de los actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 27. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 28. Fases del procedimiento administrativo. Inicio del procedimiento: clases, subsanación y mejora de las solicitudes. Los registros administrativos. La adopción de las medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 29. Fases del procedimiento administrativo. La Instrucción del procedimiento administrativo. Sus fases. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada.

Tema 30. Fases del procedimiento administrativo. La Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 31. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 32. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Singularidades del ejercicio de la potestad sancionadora de las Entidades Locales.

Tema 33. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 34. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 35. La Jurisdicción contencioso administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 36. .La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales

Tema 37. Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 38. Las formas de actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de seguridad pública.

Tema 39. Actividad de fomento: sus técnicas. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 40. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 41. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Potestades de la administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 42. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 43. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 44. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Recurso especial en materia de contratación

Tema 45. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 46. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 47. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 48. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 49. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos.

Tema 50. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

GRUPO II. PARTE ESPECÍFICA.

Bloque 1. RÉGIMEN LOCAL

Tema 1. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía local: significado, contenido y límite.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre régimen local.

Tema 3. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 5. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 6. La organización municipal. Tipología. Otros regímenes especiales.

Tema 7. Régimen ordinario: órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

Tema 8. Las competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 9. Las competencias municipales: La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 10. La provincia como entidad local. Organización. Los Cabildos Insulares. Organización, funcionamiento y competencias.

Tema 11. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 12. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de consejeros y Presidentes de Cabildos Insulares. El Recurso Contencioso-Electoral.

Tema 13. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 14. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La Comunicación Previa y la Declaración Responsable.

Tema 15. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 16. La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público de las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 17. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 18. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 19. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Singularidades del Procedimiento sancionador.

Tema 20. La competencia municipales en materia de protección de la salubridad pública y contaminación.

Bloque 2.

Tema 1. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención de las personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 2. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 3. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo público, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 4. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

Tema 5. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 6. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de seguridad social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La Negociación Colectiva.

Tema 7. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 8. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos Reservados.

Tema 9. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 10. Los convenios colectivos de Trabajo.

Tema 11. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 12. Modalidades del Contrato de Trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 13. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 14. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 15. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de Empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 16. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre de patronal.

Tema 17. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El Proceso laboral.

Tema 18. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 19. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 20. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Bloque 3.

Tema 1. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 2. El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo. El régimen del suelo: situaciones básicas y criterios de utilización.

Tema 3. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Objeto y principios. Principios generales y administraciones competentes. Régimen jurídico y contenido urbanístico del derecho de la propiedad de suelo: derechos y deberes. Clases, categorías, calificación y situación del suelo.

Tema 4. Régimen del Suelo Urbano: Concepto y Categorías. Derechos y deberes de los propietarios. Régimen de Suelo Urbanizable: concepto y categorías. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 5. Régimen del Suelo Rústico: Concepto y Categorías. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 6. La ordenación del suelo en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Instrumentos de Ordenación. Clases y naturaleza. Instrumentos de Ordenación urbanística. Clases y Naturaleza.

Tema 7. La ordenación del suelo en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Plan General de Ordenación. Instrumentos Urbanísticos de desarrollo.

Tema 8. La ejecución del planeamiento urbanístico. Concepto y Clasificación de los sistemas de ejecución. Elección del sistema.

Tema 9. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos

de Canarias. Instrumentos y potestades Administrativas. Estatuto del Interesado. Acción Pública.

Tema 10. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. La edificación y usos del suelo: licencias urbanísticas, actos sujetos a licencia y procedimiento de otorgamiento.

Tema 11. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. La edificación, disposición y usos del suelo: regímenes especiales de licencias urbanísticas.

Tema 12. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Actos sujetos a comunicación previa. Efectos. Actuación administrativa derivada de la presentación de la Comunicación Previa. Actuaciones exentas.

Tema 13. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Ejercicio de la potestades de policía: protección de la legalidad urbanística. Restablecimiento de la legalidad urbanística. Procedimiento.

Tema 14. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Legalización de las Actuaciones Urbanísticas ilegales. Ejecutoriedad de las medidas de restablecimiento y medidas provisionales. Revisión. Catálogo relativo a edificaciones no amparadas en el planeamiento.

Tema 15. Régimen jurídico aplicable a la intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Situaciones de consolidación, de afectación por actuación pública y de fuera de ordenación. El uso consolidado.

Tema 16. Régimen jurídico aplicable a la intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Régimen jurídico Sancionador en materia Urbanística. Tipos de Infracciones y sanciones. Disposiciones Generales. Imposición. Competencia. Procedimiento. Plazos.

Tema 17. Régimen jurídico aplicable a la instalación-ejercicio de actividades. Tipos de actividades. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio, venta ambulante y espectáculos públicos.

Tema 18. Régimen jurídico aplicable a la instalación- ejercicio de actividades Sujetas a licencia de instalación. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y

espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Instalaciones sujetas a licencia. Procedimiento.

Tema 19. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Actividades sujetas a comunicación previa. Intervención administrativa a las actividades clasificadas sujetas a acto comunicado.

Tema 20. Intervención administrativa en la instalación-ejercicio de actividades. Potestades de policía: Medidas y Procedimiento. Potestad sancionadora en la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias.

SEGUNDO.- Publicar la Resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de Canarias, Boletín Oficial de Estado, Tablón de Anuncios de la Corporación y Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

En Granadilla de Abona, a veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DE RÉGIMEN INTERNO, David Santos Delgado, firmado electrónicamente.

LA GUANCHA**ANUNCIO**

6252

192392

Expediente n.º: 1684/2024**Procedimiento:** Modificación de Créditos

Asunto: Modificación de crédito M.24.0.00017 en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería para gastos generales.

Aprobado definitivamente el expediente de Modificación de Créditos número M.24.0.00017, en la modalidad de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos, financiado mediante Remanente de Tesorería para gastos generales, al no haberse presentado reclamaciones ni alegaciones contra el mismo. Dicho expediente fue aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26.09.2024.

Lo que se publica a los efectos de lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y los artículos 20.3 y 38.2 del RD 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

El cual presenta el siguiente resumen:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:**Presupuesto de gastos**

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	175.000,00 €
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	147.000,00 €
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	818.000,00 €
	TOTAL	1.140.000,00 €

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO:**Presupuesto de gastos**

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	605.000,00 €
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	133.500,00 €
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	546.000,00 €
	TOTAL	1.284.500,00 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería para Gastos Generales, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	2.424.500,00 €
	TOTAL	2.424.500,00 €

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, de conformidad con los artículos 170 y 171 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, en los plazos y formas previstos en las normas de dicha jurisdicción, significando que la interposición del mismo no suspenderá por sí sola la efectividad del Acuerdo definitivamente aprobado.

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

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

ANUNCIO

6253

192694

Mediante la presente se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78.3 del Decreto 12/2007, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Asociaciones de Canarias (B.O.C. n.º 38, de 21.02.2007), que por la Concejalía delegada, entre otras, del Área de Participación Ciudadana se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo **2024-1235** con fecha **30.10.2024**, que transcrita dice como sigue:

“Expediente. N.º: 1349/2024

Procedimiento: Declaración de Interés Público de Asociaciones de ámbito municipal

Asunto: Expediente instruido a instancia de la Asociación Club Karate Nomae para la declaración de Interés Público de ámbito municipal de la misma

**DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DEL ÁREA DE
PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Visto el expediente incoado a instancia de D. Lionel Báez Pérez, en representación, según se acredita documentalmente, de la Asociación Club Deportivo Karate Nomae, con C.I.F. ***6212** y dirección electrónica a efectos de notificaciones en (.../...), mediante la presentación de solicitud de declaración de interés público municipal de dicha asociación con fecha 08.07.2024 (2024-E-RE-1119) y complementarias de 20.08.2024 (2024-E-RE-1365), 27.09.2024 (2024-E-RE-1540) y 08.10.2024 (2024-E-RE-1585).

Resultando que obran en el mismo los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Mediante instancia presentada a través del procedimiento específico habilitado por esta Administración de declaración de interés público de asociaciones de ámbito municipal por parte de la Asociación Club Deportivo Karate Nomae, con C.I.F. ***6212**, representada por su presidente Lionel Baez Pérez (***3927**), la cual presenta registro de entrada con número de 2024-E-RE-1119 de fecha 08 de julio de 2024 y complementarias de fecha 20 de agosto de 2024, registro de entrada con número 2024-E-RE-1365, de fecha de 27 de septiembre de 2024, registro de entrada con número 2024-E-

RE-1540 y con fecha de 08 de octubre de 2024, registro de entrada con número 2024-E-RE-1585 solicita la declaración de interés público del municipio de La Guancha de la Asociación a la que representa, inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento, todo ello conforme al artículo 78 del Decreto 12/2007, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Asociaciones de Canarias.

SEGUNDO.- Con fecha de 18 de julio de 2024 se remitió oficio de la concejala delegada entre otras áreas de Participación Ciudadana, a la Comunidad Autónoma de Canarias, en concreto a la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes (**0479**), bajo el n.º de registro de salida 2024-S-RC-1057, al que se adjunta la documentación presentada por la Asociación Club Karate Nomae en solicitud de declaración de interés público de ámbito municipal, a los efectos de que por esa Administración se informe acerca de si los fines estatutarios, la actividad de la Asociación tienden a promover el interés público y si la misma no está restringida exclusivamente al beneficio de sus asociados/as, sino abierta a cuantos beneficiarios/as en general reúnan las condiciones y características exigidas en función de los fines de la Asociación de que se trate, así como cualquier otro aspecto que deba informarse por esa Administración autonómica.

TERCERO.- Mediante Registro de entrada número 2024-E-RC-2769 con fecha de 08 de agosto de 2024 se registra de entrada oficio emitido por la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes desde la Dirección General de la Actividad Física y el Deporte, en la que se indica: “En *contestación a su solicitud de fecha 19 de julio de 2024 con n.º Registro de Entrada EFPD/281999 en la que solicita la declaración de interés municipal de asociaciones al CLUB DEPORTIVO KARATE NOMAE* hemos de comunicarle lo siguiente:

1º.- La Entidad deportiva se deberá encontrar al corriente de sus obligaciones en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias, y en este caso la última junta directiva que se nos comunica es del año 2015, no nos consta la apertura de los libros oficiales de la Entidad, así como tampoco la presentación de sus cuentas anuales.

2º.- De conformidad con el artículo 18.5 de la Orden de 5 de julio de 2002, por la que se regula el Registro de Entidades Deportivas de Canarias en la que establece: “La resolución favorable de declaración de utilidad pública reconocida por la Administración pública competente a una entidad inscrita en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias se inscribirá asimismo en el Registro, y se tramitará por el procedimiento previsto en el apartado sobre inscripciones de modificaciones estatutarias”.

3º.- El Reglamento de Asociaciones de Canarias, aprobado por el Decreto 12/2007, de 5 de febrero, regula el procedimiento para la declaración de Interés Público de las asociaciones de ámbito municipal (artículo 78).

Por lo tanto la declaración de utilidad pública la ha de realizar el Ayuntamiento competente, y que una vez que se haya concedido se deberá aportar la resolución junto con toda la documentación necesaria para realizar las modificaciones estatutarias en este Registro de Entidades Deportivas de Canarias.”

CUARTO.- Visto que, se ha emitido informe técnico con la oportuna propuesta de resolución por la unidad administrativa de Cultura y Participación con fecha 30.10.2024, del que se resalta lo siguiente: “ [...] *De la documentación aportada por la asociación interesada, se desprende el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 78 del Decreto 12/2007, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Asociaciones de Canarias, en relación al artículo 76.1 del mismo cuerpo legal, haciéndose constar las razones de la petición e informe justificativo de los objetivos de la asociación para que sea considerada de interés público, acompañándose además, memoria de las actuaciones realizadas que acrediten el fin social de la asociación. [...]*”.

Considerando de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- Artículo 22 de la Constitución Española en el que se reconoce el derecho de asociación.
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
- Artículos 9, 14, 21, 66, 68, 69, Tras. 123-124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Comuna de las Administraciones Publicas.
- Artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, según el cual: “ *Las Corporaciones locales favorecen el desarrollo de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, les facilitan la más amplia información sobre sus actividades y, dentro de sus posibilidades, el uso de los medios públicos y el acceso a las ayudas económicas para la realización de sus actividades e impulsan su participación en la gestión de la Corporación en los términos del número 2 del artículo 69. A tales efectos pueden ser declaradas de utilidad pública.*”
- Artículos 123 y siguientes, 232 a 236, del Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales.
- Real Decreto 1740/2003, de 19 de diciembre, sobre procedimientos relativos a asociaciones de utilidad pública.
- Ley 4/2003, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias.

• El Decreto 12/2007, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Asociaciones de Canarias. De dicho texto normativo se resalta el artículo 78, en concreto: “ *Las asociaciones de ámbito municipal que reúnan los requisitos exigidos en la legislación vigente en materia de asociaciones, podrán solicitar ser declaradas de interés público municipal, para lo cual habrán de presentar la correspondiente solicitud ante el Ayuntamiento correspondiente, en la que deberán consignar expresamente las razones de la petición e informe justificativo de los objetivos de la asociación para que sea considerada de interés público y acompañarse la documentación descrita en el apartado 2 del artículo anterior. [...]* 3. *Si dicha solicitud cumpliera todos los requisitos exigidos en la normativa reguladora de las Asociaciones de Canarias, el Ayuntamiento correspondiente, dictará la oportuna resolución de declaración de interés público insular de la asociación afectada. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial correspondiente, se notificará a la asociación solicitante y se comunicará al Departamento del Gobierno de Canarias con competencias en el Registro de Asociaciones de Canarias, así como a las demás Administraciones Públicas que hayan informado el expediente. [...]*”

Vistos todos los antecedentes, y de acuerdo a las consideraciones jurídicas expuestas, resultando que el órgano competente para resolver el presente es la Alcaldía-Presidencia en virtud del apartado s) del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases del Régimen Local, al no estar expresamente la competencia prevista en la norma, competencia residual que ha sido delegada a favor de esta Concejalía en materia de Participación Ciudadana en virtud de los Decretos n.º 2023-0882, de 07.07.2023 rectificado por error material mediante n.º 2023-939, de 19.07.2023, y modificado a su vez por Decreto número 2023-1084, de 14.09.2023, es por lo que **RESUELVO:**

PRIMERO.- Declarar la utilidad pública municipal de la Asociación Club Karate Nomae, con C.I.F ***6212** al haber quedado acreditado que la misma actúa a favor del interés general. Dicha Asociación deberá cumplir con las obligaciones legalmente previstas derivadas de dicha declaración.

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la sede electrónica municipal.

TERCERO.- Dar traslado de la presente a la unidad de Secretaría General a los efectos de inscribir el asiento de declaración de utilidad pública en el registro de asociaciones municipal. Asimismo, comunicar la presente a la unidad administrativa de Deportes e Instalaciones Deportivas, Participación Ciudadana y al Registro de Asociaciones de Canarias, a las demás Administraciones Públicas que hayan informado en el expediente, a los efectos oportunos.

CUARTO.- Notificar la presente Resolución a la interesada con el contenido previsto en el artículo 40 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se hace pública, podrá interponerse **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de **UN MES**, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 115, c) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será de **UN MES**, conforme al artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en el artículo 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en concordancia con el artículo 114.1,c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si usted optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro.

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

GUÍA DE ISORA**ANUNCIO****6254****192882**

El Pleno del Ayuntamiento de Guía de Isora, en sesión ordinaria celebrada el día treinta y uno de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación del Presupuesto General de esta Entidad para 2024 en relación a:

Modificación Presupuestaria nº 50/2024 (de Suplemento de crédito financiado con remanente líquido de Tesorería).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública, por el plazo de quince 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. A efectos de que puedan presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas, durante dicho plazo y en horario de oficina, el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en la Secretaría del Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho término no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Guía de Isora, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro.

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

GÜÍMAR**ANUNCIO****6255****192894**

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE FOTOGRAFÍA Y SPOT PUBLICITARIO: LA VENDIMIA DE GÜÍMAR. AÑO 2024.

BDNS (Identif.): 794495.

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/794495>).

ANUNCIO DE CONVOCATORIA

BASES REGULADORAS QUE RIGEN EL CONCURSO DE FOTOGRAFÍA Y SPOT PUBLICITARIO: LA VENDIMIA DE GÜÍMAR. AÑO 2024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 30 de octubre de 2024.

Primero.- Beneficiarios:

Podrá participar en el concurso cualquier persona mayor de 18 años y residente en las Islas Canarias.

No podrán participar los miembros del Jurado y personas con lazos familiares de primer grado de estos, cónyuges o personas vinculadas con análoga relación de convivencia.

El solo hecho de participar implica la aceptación de estas bases.

Segundo.- Objeto:

La viticultura forma parte del legado cultural y paisajístico de nuestro municipio. Valorizar nuestras zonas rurales y a las personas que con su trabajo mantienen vivo el sector es lo que ha motivado la realización del presente concurso de fotografía y spot publicitario, organizado por las Concejalías de Desarrollo Rural y Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Güímar.

Las presentes bases tienen por objeto regular, en régimen de concurrencia competitiva, el otorgamiento de los premios vinculados al CONCURSO DE FOTOGRAFÍA Y SPOT PUBLICITARIO: LA VENDIMIA DE GÜÍMAR.

Tercero.- Bases reguladoras:

Las bases reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la página web del Ayuntamiento

de Güímar, en <https://guimar.sedelectronica.es/info.0>

Cuarto.- Cuantía y consignación presupuestaria:

Se incorpora al expediente administrativo los documentos contables RC 2.24.0.06181 de fecha 18 de septiembre de 2024 por el que se informa de existencia de crédito adecuado y suficiente para la pretendida convocatoria por un importe de MIL QUINIENTOS EUROS (1.500,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 2024.3400.48007 denominada "RETENCIÓN BASES CONCURSO FOTOGRAFÍA LA VENDIMIA DE GÜÍMAR 2024-EG 5019", del Presupuesto General de la Corporación para 2024.

Importe de los premios:

Los premios establecidos por la Concejalía de Desarrollo Rural y la Concejalía de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, cuyo abono se efectuará mediante transferencia bancaria, una vez cumplimentada y presentada el alta a terceros en el sistema contable del Ayuntamiento de Güímar y efectuándose, cuando proceda, las retenciones fiscales oportunas, son los siguientes:

Mejor fotografía (Premio jurado): 500,00 €.
Premio popular fotografía: 250 €.
Mejor spot (Premio jurado): 500 €.
Premio popular spot: 250 €.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio indicativo de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

De acuerdo con lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015 LPAC, el Ayuntamiento comprobará las solicitudes, los datos y documentación presentada, requiriendo a los interesados, en su caso, para que en el plazo de (10) diez días se subsanen los defectos o se acompañen los documentos preceptivos, con la indicación de que, si así no lo hicieran, se tendrá por desistido de su petición.

En la Ciudad de Güímar, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gustavo Pérez Martín, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

6256

192917

BASES ESPECÍFICAS DE SUBVENCIONES A LA PRODUCCIÓN DE UVA EN EL MUNICIPIO DE GÜÍMAR PARA LA OBTENCIÓN DE VINO DE CALIDAD AMPARADO POR LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN VALLE DE GÜÍMAR. AÑO 2024.

BDNS (Identif.): 794514.

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/794514>).

ANUNCIO DE CONVOCATORIA

BASES ESPECÍFICAS DE SUBVENCIONES A LA PRODUCCIÓN DE UVA EN EL MUNICIPIO DE GÜÍMAR PARA LA OBTENCIÓN DE VINO DE CALIDAD AMPARADO POR LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN VALLE DE GÜÍMAR. AÑO 2024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 30 de octubre de 2024.

Primero.- Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarias de la subvención las personas en que concurren las siguientes circunstancias:

Ser personas físicas o jurídicas que desarrollen actividad vitícola en el municipio de Güímar.

Asimismo, en virtud del art. 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, podrán obtener la condición de beneficiarias las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, las herencias yacentes, las comunidades de bienes u otras entidades que, careciendo de personalidad jurídica, ejerzan las actividades que son objeto de esta subvención. En este caso, deberá hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse una persona representante

o apoderada única de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiaria, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Estar inscritas como viticultores o viticultoras en el Consejo Regulador de la Denominación de Origen Valle de Güímar.

Ser titular de derecho de propiedad, usufructo, arrendamiento o cualquier otro derecho de cesión, uso o aprovechamiento sobre parcelas vitícolas ubicadas en el municipio de Güímar e inscritas en el Consejo Regulador de la Denominación de Origen Valle de Güímar.

Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y carecer de deudas con la Tesorería Municipal.

No incurrir en las prohibiciones para ser personas beneficiarias de subvenciones conforme al art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo.- Objeto:

Las presentes bases tienen por objeto regular, en régimen de concurrencia competitiva, el otorgamiento de subvenciones destinadas a la producción de uvas para la elaboración de vinos en el municipio de Güímar.

Tercero.- Bases reguladoras:

Las bases reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la página web del Ayuntamiento de Güímar, en <https://guimar.sedelectronica.es/info.0>

Cuarto.- Cuantía y consignación presupuestaria:

Se incorpora al expediente administrativo los documentos contables RC 2.24.0.05947 de fecha 18 de septiembre de 2024 por el que se informa de existencia de crédito adecuado y suficiente para la pretendida convocatoria por un importe de CUARENTA Y CINCO MIL EUROS CON DIEZ CÉNTIMOS (45.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 2024.3400.48000 denominada "SUBVENCIONES PRODUCCIÓN UVA PARA OBTENCIÓN VINO CALIDAD AMPARADO DENOMINACIÓN ORIGEN

VALLE GÜÍMAR-EG 9036", del Presupuesto General de la Corporación para 2024.

Importe de la subvención:

La cuantía individualizada de la subvención a otorgar atenderá a la cantidad de referencia por kg de uva destinada a vinificación, y se establece en 0,20 euros por kilo de uva.

La ayuda total a percibir por cada solicitante será la que corresponde a multiplicar el número de kilos de uva destinados a la elaboración de vinos amparados por la Denominación de Origen Valle de Güímar por el importe de la ayuda (0,20 €/Kg).

En aplicación del párrafo tercero del art. 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, excepcionalmente, si en virtud del número de solicitantes que tienen derecho al otorgamiento de la subvención, se supera el crédito presupuestario especificado en la Base Segunda, se reducirán los importes a percibir por cada persona solicitante de manera proporcional, con la finalidad de prorratear la totalidad del crédito consignado para la subvención.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

Las bases y su convocatoria se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia y en los Tablones de Edictos. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 DÍAS NATURALES a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De acuerdo con lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015 LPAC, el Ayuntamiento comprobará las solicitudes, los datos y documentación presentada, requiriendo a los interesados, en su caso, para que en el plazo de (10) diez días se subsanen los defectos o se acompañen los documentos preceptivos, con la indicación de que, si así no lo hicieran, se tendrá por desistido de su petición.

En la Ciudad de Güímar, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gustavo Pérez Martín, documento firmado electrónicamente.

LOS LLANOS DE ARIDANE

ANUNCIO

6257**191961**

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS EMPRESARIALES EN EL MUNICIPIO DE LOS LLANOS DE ARIDANE (ANUALIDAD 2024).

BDNS (Identif.): 793949.

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/793949>).

Es objeto de la presente convocatoria de subvenciones la puesta en marcha de proyectos empresariales es el fomento, apoyo y crecimiento del tejido empresarial del municipio para fortalecimiento de la economía local.

La finalidad de la presente convocatoria es que los beneficiarios obtengan liquidez para hacer frente a los gastos iniciales de puesta en marcha de la empresa.

La cuantía destinada a atender estas subvenciones asciende a un importe máximo de 30.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 4330.48034 Desarrollo empresarial.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas en la presente convocatoria los promotores de proyectos empresariales que cumplan las siguientes condiciones:

- Personas físicas, jurídicas, sociedades civiles, comunidades de bienes y agrupaciones de personas de nueva creación, que hayan iniciado la actividad a partir del 1 de enero de 2024, entendiéndose como inicio de la actividad la fecha fijada en el modelo 036/037 de la Agencia Tributaria, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- También tendrán la consideración de beneficiarios aquellas empresas (persona física o jurídica) que haya venido desarrollando su actividad con anterioridad y que se instalen por primera vez en el municipio de Los Llanos de Aridane, a partir del 1 de enero de 2024, entendiéndose como inicio

de la actividad la fecha de solicitud de la Licencia Municipal de Apertura, o comunicación previa de inicio de actividad, y que no hayan obtenido con anterioridad subvenciones municipales por el mismo concepto, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Serán gastos subvencionables.

a) Gastos de constitución y primer establecimiento:

- Honorarios de letrados, notariales y de registros.

- Asesoramientos externos y servicios profesionales para la puesta en marcha de la actividad.

- Diseño de la imagen corporativa, diseño de folletos y publicidad de lanzamiento.

- Derechos de traspasos. En el supuesto de traspaso del negocio se debe aportar la copia del contrato o derecho de traspaso debidamente firmado por las partes en el que se incluya el inventario de los bienes que se traspasan y un certificado de titularidad bancaria o documento acreditativo bancario, que acredite el pago, donde se recoja el concepto del traspaso.

- Honorarios de proyectos, dirección de obra, licencias, fianzas, patentes o similares, necesarias para el inicio de la actividad.

b) Gastos en bienes inventariables:

- Inversión inicial en alquiler (fianza y los 6 primeros meses de alquiler desde el inicio de la actividad) o compraventa de locales y terrenos. En este caso se deberá de aportar contrato de arrendamiento, escritura de propiedad del local de negocio o cualquier otro título o documento que habilite la disposición del local, en su caso.

- Bienes de equipo necesarios: mobiliario, equipos de oficina, maquinaria, herramientas, utillaje específicos para la actividad.

- Equipamiento informático y de comunicaciones.

- Elementos de transporte (para uso exclusivo de la empresa y serigrafiados con el nombre de la empresa).

- Software necesario para el desarrollo de la actividad.

c) Acondicionamiento, reparación y conservación de instalaciones de locales y oficinas:

- Reformas, mejoras, modificaciones, etc. necesarias para la apertura y funcionamiento del local, oficinas, naves, etc. afecto al domicilio de la actividad empresarial.

En cualquier caso, se entenderán, por conceptos o actividades subvencionables del proyecto, aquellas que tengan una relación directa con la actividad subvencionada, con el proceso productivo de la empresa y sea necesario para llevar a cabo el proyecto empresarial.

Los gastos subvencionables han de estar comprendidos (realizados y pagados), en el periodo desde el 1 de enero de 2024 hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de solicitudes se formalizará según modelo establecido, debidamente cumplimentado y acompañado de la documentación que se especifica en el punto 10 de esta convocatoria. La solicitud junto con la documentación respectiva, deberá ser presentada a través de la sede electrónica de esta entidad.

Las bases reguladoras, la convocatoria, solicitud y anexos requeridos, se encuentran a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica <https://eadmin.aridane.org/> donde podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de quince (15) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Pasado dicho plazo de presentación, no serán admitidas.

La concesión de las ayudas reguladas en esta convocatoria y sus bases, se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, estableciendo comparación entre las solicitudes por mayor importe de inversión realizada y por contratación por cuenta ajena, hasta agotar el crédito disponible.

El abono de la subvención se realizará una vez producido la resolución definitiva de otorgamiento de la subvención, previa acreditación y justificación de los requisitos establecidos en esta convocatoria.

Los Llanos de Aridane, a veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, José Javier Pérez Llamas.

ANUNCIO

6258

191966

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE AYUDA ECONÓMICA AL SECTOR GANADERO DE LOS LLANOS DE ARIDANE PARA ATENUAR EL IMPACTO DE LA CRISIS SOBRE EL SECTOR Y FOMENTAR SU CRECIMIENTO (ANUALIDAD 2024).

BDNS (Identif.): 793952.

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/793952>).

Esta convocatoria está dirigida a personas físicas, jurídicas y entidades sin personalidad jurídica propia, titulares de explotaciones ganaderas radicadas en el municipio de Los Llanos de Aridane, y destinadas a paliar la merma de ingresos en dicho sector.

El importe total de esta convocatoria asciende a la cantidad total máxima de TREINTA MIL EUROS (30.000 €).

La finalidad de la presente convocatoria es que los beneficiarios obtengan liquidez para hacer frente a los gastos de funcionamiento de la actividad ganadera, contribuir al fomento y activación de dicho sector, a la vez que mejorar su competitividad.

Los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

Ser titular de una explotación ganadera localizada en el término municipal de Los Llanos de Aridane, inscrita y debidamente actualizada en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias (REGAC) en el año 2024.

Excepcionalmente, podrán ser beneficiarios de estas subvenciones, aquellas personas físicas o jurídicas cuyas explotaciones ganaderas radicaran en Los Llanos de Aridane, a fecha 19 de septiembre del año 2021, y que a consecuencia de la erupción volcánica hayan tenido que trasladar temporalmente su ganado a otro municipio, acreditándose para ello mediante copia de la resolución sobre la inscripción de los daños de la explotación ganadera

en el Registro Único de Afectados del Gobierno de Canarias.

b) Estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social y no tener deudas o sanciones tributarias en periodo ejecutivo con el Estado, Administración local y autonómica o pendientes de ingreso responsabilidades civiles derivadas de delito contra la Hacienda Pública, salvo que se trate de deudas o sanciones aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida.

c) En el caso de comunidades de bienes o sociedades civiles, que aun careciendo de personalidad jurídica propia puedan llevar a cabo las actividades para las que se destina la subvención, deberán de nombrar un representante con poderes acreditados para representar la misma y cumplir las obligaciones como beneficiario. Además, cada socio o comunero deberá responder por sus aportaciones y habrá de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente. (Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

La presentación de solicitudes se formalizará según modelo establecido, debidamente cumplimentado y acompañado de la documentación que se especifica en esta convocatoria, por cualquiera de los registros u oficinas establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Pasado dicho plazo de presentación, no serán admitidas.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva y en función del número de Unidades de Ganado Mayor (UGM) que acredite el solicitante. La convocatoria garantiza la gestión de las subvenciones en virtud de los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia, eficiencia, igualdad y no discriminación y la instrucción, resolución y notificación del procedimiento se sujetará a lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 38/2003 y capítulo II del título I del RD 887/2006.

La justificación se realizará con carácter previo a la adjudicación mediante la completa y correcta presentación de la documentación que le dará la condición de beneficiario.

El abono de la subvención se realizará una vez producido la resolución definitiva de otorgamiento de la subvención, previa acreditación y justificación de los requisitos establecidos en esta convocatoria.

Los Llanos de Aridane, a veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, José Javier Pérez Llamas.

EL PINAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

6259

192898

EXTRACTO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS A ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE EL PINAR DE EL HIERRO QUE HAYAN REALIZADO ESTUDIOS INTERNACIONALES DE IDIOMAS EN EL AÑO 2024.

BDNS (Identif.): 794506.

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/794506>).

Primero. Beneficiarios:

Tendrán la consideración de beneficiarios los solicitantes que a fecha del cierre de la presente convocatoria cumplan los siguientes requisitos:

1.- Estar empadronado en el municipio de El Pinar de El Hierro, al menos durante los dos últimos años. En el supuesto de que el interesado no cumpla esta condición, se podrá acreditar con el empadronamiento de su padre, madre, o tutor legal, al menos durante los dos últimos años.

2.- Acreditar documentalmente que se han realizado los estudios para los que se solicita la ayuda.

3.- La participación en esta convocatoria supone la aceptación íntegra y sin reservas de las presentes Bases.

Segundo. Finalidad:

Será objeto de las presentes bases de convocatoria las ayudas a estudiantes del municipio de El Pinar de El Hierro que hayan realizado estudios de idiomas en otros países durante el año 2024.

Tercero. Bases reguladoras:

Decreto nº 2024/0806, de 31 de octubre de 2024, por el que se aprueban las bases y la convocatoria de las Ayudas a Estudiantes del Municipio de El Pinar de El Hierro que hayan realizado estudios internacionales de idiomas en el año 2024.

Cuarto. Importe:

La cuantía total máxima en esta convocatoria por importe de DOS MIL SEISCIENTOS EUROS (2.600,00 €), tiene carácter estimado, por lo que se hace constar expresamente que la concesión de

estas ayudas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión, y no pudiendo superar esta cantidad en ninguno de los casos. Pudiendo incrementar o disminuir las cuantías señaladas en la base tercera de SEISCIENTOS EUROS (600,00 €), de acuerdo con el número de solicitudes registradas.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del Extracto de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Si bien, los interesados pueden presentar la solicitud desde la publicación de las Bases en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro.

El Pinar de El Hierro, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro.

LA TERCERA TENIENTE DE ALCALDE
DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL
HIERRO, Jaisan Morales Machín.

PUERTO DE LA CRUZ**Área de Deportes, Promoción de la Salud, Drogodependencias y Empleo****ANUNCIO**

6260

Exp.: 11422/2024

192389

Mediante Decreto 2020-4084 de la Concejala Delegada del Área de Bienestar Comunitario, Acción Educativa y Prácticas Saludables, se aprobaron las bases que han de Regir para la Prueba de aptitud de obtención del permiso municipal de conductor/a de auto taxi, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 131, de 30 de octubre de 2020, y que figuran como Anexo a este Anuncio.

La Convocatoria de las Pruebas de Aptitud se aprueba mediante Decreto 2024-3787, de fecha 29 de octubre de 2024, del Concejal Delegado del Área de Deportes, Promoción de la Salud, Drogodependencias y Empleo.

El plazo de presentación de las solicitudes será de **20 DIAS HÁBILES**, que se empezará a contar a partir del día siguiente a aquel en que se publique este anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En todo caso, el Ayuntamiento difundirá las Bases de la convocatoria, por los medios que considere oportunos.

Los interesados en participar en las pruebas podrán presentar las solicitudes y la documentación que se acompañe, en el Registro municipal en el horario comprendido entre las 8:30 y las 13:00, **previa solicitud de cita previa en el Registro General** que podrá formularse a través de la web municipal (<https://www.puertodelacruz.es/>) o a través de la sede electrónica municipal (<https://puertodelacruz.sedelectronica.es/>); o por medios telemáticos a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, accesible en la dirección electrónica antes detallada, sin perjuicio de que puedan ser presentadas por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estarán dirigidas al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayto. de Puerto de la Cruz.

Este procedimiento está sujeto al pago de tasa por importe de 30,00 €, según recogen los arts. 2º, 5º y 6º de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa del Servicio de Autotaxis del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

El pago deberá hacerse efectivo mediante transferencia en la cuenta de titularidad municipal **ES32 2100 9169 0322 0009 0000**, especificando en el concepto: **PRUEBAS AUTOTAXI** y el **D.N.I.** de la persona aspirante.

Para ser admitida en el proceso, la persona interesada deberá aportar la solicitud de participación, acompañada de la documentación requerida, así como del justificante de abono de la tasa correspondiente, en el plazo señalado a tal efecto.

Las sucesivas publicaciones relacionadas con el presente expediente se realizarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

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

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE DEPORTES, PROMOCIÓN DE LA SALUD, DROGODEPENDENCIAS Y EMPLEO, Alberto Sebastián Cabo Padrón, documento firmado electrónicamente.

ANEXO I

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR PARA LA PRUEBA DE APTITUD PARA LA OBTENCION DEL PERMISO MUNICIPAL DE CONDUCTOR/A DE AUTO-TAXI EN EL MUNICIPIO DE PUERTO DE LA CRUZ.

PRIMERA. - Objeto de la Convocatoria y Régimen Jurídico.

Es objeto de la presente convocatoria el acceso a la prueba de aptitud para obtener permiso municipal para conducir auto-taxis en el municipio Puerto de la Cruz.

El régimen jurídico aplicable será el previsto en:

- La Ordenanza Municipal reguladora del Servicio de Taxi del municipio de Puerto de la Cruz (B.O.P. nº 163 de 15 de diciembre de 2014)
- La Ley 13/2007 de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carreteras de Canarias.
- El Decreto 74/2012, de 2 de agosto de 2012, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en cualquier otra normativa que le sea de aplicación.

Las publicaciones relacionadas con el presente se realizarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz. La propia convocatoria se publicará además en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDA. - Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes que deseen obtener el permiso municipal de conductor de auto taxi deberán cumplir y acreditar los siguientes requisitos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ordenanza Municipal, que establece lo siguiente:

1. Los vehículos taxis deberán ser conducidos exclusivamente por quienes estén en posesión del permiso municipal de conductor, que deberá expedir el Ayuntamiento (en la forma que se determine).
2. El interesado, deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Poseer el permiso de conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.
 - b) Carecer de antecedentes penales.
 - c) No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la profesión de conductor de vehículos taxi.
 - d) Superar la prueba de aptitud necesaria para acceder al permiso municipal de conductor de auto taxis.

TERCERA. - Solicitudes, Plazos de Presentación y documentación.

Las instancias se presentarán en modelo normalizado disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Las solicitudes y la documentación que se acompañe se presentarán, en el Registro municipal en el horario comprendido entre las 9:00 y las 14:00 o por de medios telemáticos a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, accesible en la dirección electrónica <https://puertodelacruz.sedelectronica.es/>, sin perjuicio de que puedan ser presentadas por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estarán dirigidas al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayto. de Puerto de la Cruz.

El plazo de presentación de solicitudes se establece en veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

El interesado que reúna los requisitos expresados en la base anterior presentará la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad del solicitante.
- b) Permiso de conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.

CUARTA. – Admisión de los aspirantes

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, por el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, en el plazo máximo de un (1) mes, procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión y plazo de subsanación, en su caso.

Dicho acuerdo se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica.

Con el objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de las listas provisionales en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica

Los aspirantes que dentro del plazo otorgado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación del proceso.

Transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior, una vez resueltas las alegaciones y/o subsanados los errores, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica la lista definitiva de aspirantes admitidos y la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas.

En el caso de no haber excluidos, la lista provisional pasará a definitiva, y así se indicará en la lista.

QUINTA. - Tribunal Calificador.

La designación del Tribunal Calificador que presidirá la realización de la prueba se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica y estará compuesto por un Presidente, un Secretario y un mínimo de dos vocales.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, del Secretario y al menos uno de sus vocales. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Concejalía del Área de Bienestar Comunitario, Acción Educativa y Prácticas Saludables, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes bases.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de la prueba y para la publicación de sus resultados.

SEXTA. – El sistema de la prueba: Comienzo y desarrollo de la misma.

La fecha, lugar y hora fijada para la celebración de la prueba, que se incluirá en la resolución de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, será publicada en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Excmo. Ayto. de Puerto de la Cruz. Dicha prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio.

El día de la prueba se procederá a nombrar a los aspirantes admitidos en un llamamiento único al que deberán ir provistos del DNI original o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación de un aspirante a dicha prueba en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática de la misma.

La prueba de aptitud consistirá en contestar, en una hora de tiempo, un cuestionario tipo Test de entre veinte y treinta (20-30) preguntas con tres respuestas alternativas, de las cuales, solo una de ellas es correcta. O bien una pregunta de desarrollo o una pregunta con ubicación de lugares más característicos de nuestro término municipal.

A cada respuesta correcta se le atribuirá el valor de un (1) punto. Las preguntas no contestadas no se computarán a ningún efecto. A fin de superar la prueba será necesario que la suma total de la puntuación corresponda como mínimo al 75 % del total de puntos del examen.

Las preguntas versarán sobre las siguientes materias:

- Ordenanza Municipal reguladora del Servicio de Taxis de este municipio (BOP núm. 163, 15 de diciembre de 2014).

- Capítulos II y III del Título V de la Ley 13/2007 de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, conocimientos en relación a los artículos 80 a 87 ambos inclusive y régimen sancionador.

- Decreto 74/2012, de 2 de agosto por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi (B.O.C. Nº 157 de 10 de agosto de 2012).

- Historia, cultura, costumbres y callejero de la ciudad. En este sentido se acreditará el conocimiento, dentro del término municipal de las vías públicas, lugares de interés turístico, situación de locales de esparcimiento, oficinas públicas, centros oficiales, principales hoteles, centros culturales, centros hospitalarios, protección civil, bomberos e itinerarios más directos para llegar al punto de destino, así como los horarios y días hábiles de los puntos de mayor interés turístico y las oficinas de información.

- Código de circulación.

- Instrucción relativa a la uniformidad/ vestimenta y excepciones.

- Manual de Buenas Prácticas para la atención al cliente (Taxis), publicado por “Anfitriones Turismo” en colaboración con el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.

- Inglés y alemán básico: Saludar, despedirse, preguntar direcciones y vocabulario relacionado con edificios públicos (Ayuntamiento, sede Gobierno, hospital...).

SÉPTIMA. - Relación de Aprobados y Presentación de Documentación.

Finalizada la valoración del ejercicio, en el plazo máximo de 15 días se publicará el listado provisional con las calificaciones de los aspirantes (aptos y no aptos) en el tablón de anuncios, así como en la sede electrónica de este Excmo. Ayto. Se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para presentar alegaciones. Transcurrido dicho plazo procederá a la publicación de las listas definitivas.

El orden de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación, y en caso de empate por orden alfabético de apellidos.

En el plazo máximo de diez (10) días, a contar desde la publicación de la lista definitiva, los aspirantes que hayan pasado favorablemente la prueba de aptitud, deberán presentar, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ordenanza Municipal reguladora del Servicio de taxis del municipio de Puerto de la Cruz, la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad del solicitante.

b) Permiso de conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.

c) Dos fotografías tamaño carné, en color.

d) Certificado de antecedentes penales.

e) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni impedimento físico o psíquico que imposibilite para el normal ejercicio de la profesión de conductor de vehículos taxis, debidamente sellado por el Colegio Oficial de Médicos de la Provincia.

f) Documento acreditativo del pago de las tasas municipales reglamentariamente establecidas.

OCTAVA. - Expedición y vigencia del permiso.

El permiso municipal de conducir auto taxi tendrá validez por un período máximo de diez años, debiendo ser renovado a instancia de sus titulares, con una antelación mínima de un mes a la fecha de vencimiento.

La renovación se efectuará sin necesidad de superar una nueva prueba de aptitud, siempre que acredite:

- La posesión del Permiso de Conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico válido, que le faculte para conducir Auto-Taxis.
- No padecer limitación que le impida el normal desempeño de las funciones de conductor de taxi.
- Carecer de antecedentes penales.

NOVENA. – Convocatorias anuales.

El Ayuntamiento de Puerto de la Cruz convocará una vez al año las pruebas de aptitud (total 3), para obtener el correspondiente Permiso Municipal de Conducción, conforme a las presentes Bases.

DÉCIMA. - Recursos

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de esta, y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas previstas en la ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

En todo lo no previsto en estas bases o en aquello que las contradiga, será de aplicación la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias.

ANEXO II
INSTANCIA PARA FORMAR PARTE DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA
LA OBTENCIÓN DEL PERMISO MUNICIPAL DE CONDUCTOR DE TAXIS
EN EL MUNICIPIO DE PUERTO DE LA CRUZ

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ (TENERIFE)	
ASUNTO: Solicitud para participar en la Prueba de aptitud para la obtención del Permiso Municipal para conducir taxis	
Nombre y Apellidos:	
DNI/NIF/NIE:	
Domicilio:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

CONTENIDO DE LA PETICIÓN: Que, visto el Anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, así como Tablón de Anuncios y Web Municipal, sobre la celebración de las Pruebas de aptitud para la obtención del Permiso Municipal para conducir Taxis correspondiente al año 2024, es por lo que **SOLICITO** se me incluya como participante en la citada prueba, acompañando para ello la siguiente documentación:

- DNI/NIF/NIE.
- Permiso de conducción de la clase B en vigor.
- Justificante de abono de tasas.

Puerto de la Cruz, a.....de.....de 202...

PUNTAGORDA**ANUNCIO**

6261

193255

Por Resolución de la Alcaldía nº 167/2024 de fecha 4 de noviembre, se ha aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, de UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, en los siguientes términos:

PRIMERO. Aprobar la siguiente **relación definitiva de aspirantes ADMITIDOS** para las plazas que se indican:

PLAZA	ASPIRANTE	DNI
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Batista Pérez, Carmen Laura	****.468-A
	García Díaz, Haryyuris Coromoto	****.469-F
	López Hernández, Cindy Diana	****962-W
	Paz Pérez, María Inés	****.887-X
	Pérez Martín, Noelia	****.419-G
	Pérez Rodríguez, Ana Isabel	****.764-Y
	Rodríguez Pérez, Ainhoa	****.695-Z

SEGUNDO. Aprobar la siguiente **relación definitiva de aspirantes EXCLUIDOS** que sigue:

PLAZA	ASPIRANTE	DNI	Causa
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Braimas González, Spiros	****.122 -L	Falta Declaración base 8.4.4 Falta Declaración base 8.4.5
	Pérez Pérez, Vanesa	****.592-A	Extemporánea (fuera de plazo.)
	Zamora Pérez, Eva	****.002-F	Falta abono de tasas Falta Declaración base 8.4.4 Falta Declaración base 8.4.5

TERCERO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Miembros	Identidad	
Presidencia	Julia González-Palenzuela Gallego	Secretaria del Ayuntamiento de Puntagorda
Suplencia	Jose Vicente Gil Tortosa	Secretario del Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma
Vocalía 1ª	Maria Soledad Pérez Mendez.	Trabajadora Social del Ayuntamiento de Puntagorda
Suplencia	Mª Angélica Pérez Pérez	Auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Puntagorda
Vocalía 2ª	Silvia Martín Mederos	AEDL Ayuntamiento de Puntagorda
Suplencia	Eva Reyes Rodríguez Sicilia	AEDL Ayuntamiento de Puntagorda.
Vocalía 3ª	Julia Maria Hernandez Gutierrez	Administrativo del Ayuntamiento de Puntagorda.
Suplencia	Mª Elena Pérez Rodríguez	Funcionaria del Ayuntamiento de la Villa de Garafia.
Secretaría	Francisco Javier Rodríguez Lorenzo	Funcionario del Ayuntamiento de Puntagorda
Suplencia	Nieves Yolanda Pérez Lorenzo	Funcionaria del Ayuntamiento de la Villa de Garafia.

CUARTO. Se convoca a los miembros del Tribunal para su constitución e inicio de las sesiones del PROCESO SELECTIVO, FASE DE OPOSICIÓN del proceso de estabilización de las plazas indicadas correspondientes a AUXILIAR ADMINISTRATIVO, el día 19 de noviembre de 2.024, a las 12:00 horas, en el *Centro Coemprende Puntagorda*, Camino El Pinar nº48, alto de la Escuela Infantil.

QUINTO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

SEXTO. Designar personal colaborador del Tribunal a don Eduardo Jesús Hernández Torres.

SÉPTIMO. Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.puntagorda.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Puntagorda, a cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

6262

193266

Por Resolución de la Alcaldía nº 166/2024 de fecha 4 de noviembre, se ha aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, de TRES PLAZAS DE PEONES, en los siguientes términos:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes ADMITIDOS para las plazas que se indican:

PLAZA	ASPIRANTE	DNI
PEON	Abreu Diaz, Maryoly	*****.405-V
	Candelario Rodríguez, Carlos Alberto	*****.808-H
	Candelario Rodríguez, José Ángel	*****.743-T
	Garcia Rodriguez, José Gregorio	*****.544-W
	González Lorenzo, Jorge Luis	*****.221-R
	Lorenzo León, Igort	*****.864-N
	Mederos Hernández, Carlos Javier	*****.824-D
	Pérez Candelario, Miguel	*****.453-N
	Pérez Díaz, Danilo	*****.483-V
	Pérez Extremera, Antonio	*****.876-L
	Pérez Pérez, Jose Miguel	*****.698-J
	Pérez Rodríguez, Ernesto Miguel	*****.050-N
	Pérez San Juan, Jose Miguel	*****.103-P
	Ramos Sánchez, Luardy	*****.237-W
	Reyes Díaz, Juan Alexis	*****.485-Y
	Rodríguez Castro, Maria Esther	*****.700-S

SEGUNDO.- No hay aspirantes excluidos.

TERCERO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Miembros	Identidad	
Presidencia	Julia González-Palenzuela Gallego	Secretaria del Ayuntamiento de Puntagorda
Suplencia	Jose Vicente Gil Tortosa	Secretario del Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma
Vocalía 1 ^a	Alejandro González Expósito	Arquitecto del Ayuntamiento de Puntagorda
Suplencia	Eva Reyes Rodríguez Sicilia	AEDL del Ayuntamiento de Puntagorda
Vocalía 2 ^a	Francisco Manuel Lezcano Barreto	Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Puntagorda
Suplencia	Nieves Yolanda Pérez Lorenzo	Funcionaria del Ayuntamiento de Garafia
Vocalía 3 ^a	José Sánchez Pérez	Operario-encargado del Ayuntamiento de Puntagorda
Suplencia	Julia Maria Hernández Gutierrez	Administrativa del Ayuntamiento e Puntagorda
Secretaría	Francisco Javier Rodríguez Lorenzo	Funcionario del Ayto. de Puntgaorda
Suplencia	M ^ª Angélica Pérez Pérez	Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Puntagorda

CUARTO. Se convoca a los miembros del Tribunal para su constitución e inicio de las sesiones del PROCESO SELECTIVO, FASE DE OPOSICIÓN del proceso de estabilización de las plazas indicadas correspondientes a PEÓN, el día 15 de noviembre de 2.024, a las 12:00 horas, en el *Centro Coemprende Puntagorda*, Camino El Pinar nº48, alto de la Escuela Infantil.

QUINTO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

SEXTO. Designar personal colaborador del Tribunal a don Eduardo Jesús Hernández Torres.

Puntagorda, a cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

PUNTALLANA**ANUNCIO**

6263

191744

Con fecha 28 de octubre de 2024, se ha sido dictado Decreto de Alcaldía número 2024-0793, que literalmente dice:

“DECRETO DE ALCALDÍA.- LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE LA PLAZA DE FISIOTERAPEUTA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (Expte. 1162/2022).

RESULTANDO: Decreto de Alcaldía n.º 815, de fecha 30 de noviembre de 2022, por el que se aprueban las bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo, mediante sistema de concurso oposición, de diversas plazas de personal laboral (Grupos II, III, IV, V) del Ayuntamiento de Puntallana, previamente incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

RESULTANDO: Que la convocatoria fue objeto de publicación en el Tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 147, de fecha 7 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado n.º 307, de fecha 23 de diciembre de 2022. Iniciándose a contar desde el siguiente al de esta última publicación el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes que finalizó el día 24 de enero de 2023.

RESULTANDO: Que mediante Decreto de Alcaldía n.º 2024-0339, de 15 de marzo, 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 62, de fecha 22 de mayo de 2024 y en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

RESULTANDO: Que mediante Decreto de Alcaldía n.º 2024-0704, de 30 de septiembre, fue aprobada lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 121, de fecha 7 de octubre de 2024.

RESULTANDO: Que con fecha 14 de octubre de 2024 se constituyó el Tribunal Calificador procediendo a la realización del primer ejercicio y con fecha 15 de octubre de 2024 se constituyó el Tribunal Calificador procediendo a la realización del segundo ejercicio, suscribiendo las correspondientes actas de misma fecha.

CONSIDERANDO: Que conforme a lo dispuesto en la Base Octava que rige el proceso selectivo, por Decreto de Alcaldía y a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la lista definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento. Contando las personas aprobadas con el plazo de veinte días hábiles para presentar los documentos recogidos en el apartado segundo de la Base Octava.

CONSIDERANDO: Lo dispuesto por el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y por los artículos 22 y 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de aspirantes que, a propuesta del Tribunal Calificador, han superado el proceso selectivo y deben ser contratados como personal laboral fijo en el marco el proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Lista definitiva para UNA plaza de FISIOTERAPEUTA (CE-CO-01):

Apellidos, Nombre	DNI	Fase Oposición		Fase Concurso	Puntuación Total
		Primer ejercicio	Segundo ejercicio		
GUERRA RODRÍGUEZ, BEATRIZ	****558**	3,000	3,000	4,000	10,000

SEGUNDO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

TERCERO: Las personas aprobadas cuya contratación ha sido propuesta contarán con el plazo de **veinte días hábiles** a contar desde el siguiente al de publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para presentar la documentación prevista en el apartado segundo de la Base Octava de las Bases reguladoras de la convocatoria.

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

artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante 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 el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.”

Puntallana, a veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro.

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

ANUNCIO

6264

192935

A los efectos prevenidos en el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que el Sr. Alcalde-Presidente, Don Víctor Manuel Guerra Hernández, delegó mediante Decreto nº 806/2024, de treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro, en Doña María Eugenia Rodríguez Rodríguez, Concejala del Ayuntamiento de

Puntallana, la competencia necesaria para la celebración del matrimonio civil que se indica en el mismo.

Puntallana, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro.

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

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo

ANUNCIO

6265

192597

N/Expte:6633/2024

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de octubre de 2024, aprobó la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo en los términos contenidos en la última propuesta del Consejero Director, retrasando la eficacia del acuerdo a 1 de noviembre de 2024:

...//...

I.- Incorporación de una Jefatura de Sección en el Servicio de Actividades.

Se crea la Jefatura de Sección en el Servicio de Actividades, ya que es el único de los servicios urbanísticos que actualmente carece de Jefatura de Sección, a pesar de contar con hasta 9 puestos de trabajo y es posible establecer una sección con funciones claramente diferenciadas como sería la de Ingeniería. Para ello se modifica el puesto F-12.

SERVICIO DE ACTIVIDADES

C	UNIDAD ORGÁNICA	DENOMINAC. PUESTO	D	FUN. E.	CD	CE	TP	FP	ADSCRIPCIÓN				TA	FORM. E	EXP	J
									A	GR	Escala /Sub	V				
F-117		Jefe de Servicio	1	fA1.1 fA1.2 fA1.3 fA1-6 fA1.8 fA1.12	28	83,33	N	L	A4	A1	GT/ET S	F	01 10 09	02 44	06	PD
F-17 F-108		Técnico de Administración General	2	fA-1.4 fA-1.5 fA-1.7	24	48,77	N	C	A4	A1	GT	F	01 02 03	01 02 20 21 23	FNI	
F-12	Sección de Ingeniería	Jefe de Sección de Ingeniería	1	fA1-A2.1 fA1-A2.2 fA1-A2.3 fA1-A2.4 fA1-A2.8	26	68,97	N	C	A4	A1 A2	ETS/E TM	F	07 15	09 20 23 29 43	06	
F-21	Sección de Ingeniería	Técnico de Administración Especial	1	fA-2.1 fA-2.2 fA-2.3 fA-2.4	22	47	N	C	A4	A2	ETM	F L	15	09 20 23 29	FNI	
F-11	Sección de Ingeniería	Técnico de Administración Especial	2	fA-2.1 fA-2.2 fA-2.3 fA-2.4	22	47	N	C	A4	A2	ETM	F	15	09 20 23 29	FNI	
F-109		Técnico de Administración Especial	1	fA-2.1 fA-2.2 fA-2.3	22	47	N	C	A4	A2	ETM	F	17	04 09 20 23 29	FNI	
F-28 F-110		Auxiliar Administrativo	2	fC-2.1 fC-2.2 fC-2.3 fC-2.4 fC-2.7	14	34,84	N	C	A4	C2	GAux	F		20 23 25 31	FNI	

II.- Incorporación de un puesto de coordinadora de archivo, categoría de Auxiliar Administrativo, en la Unidad Orgánica de Documentación, dentro del Servicio de Secretaría.

Desde el año 2002 la Gerencia ha realizado sucesivos contratos administrativos de servicios para la gestión del archivo interno (depósito y custodia) de la documentación de la Gerencia de Urbanismo. Tras la demanda de la contratista se dicta sentencia de 24/06/2024 del Juzgado de lo Social nº 2 por la que se estima, parcialmente, la demanda presentada por la demandante frente a la Gerencia municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de La Laguna y, en consecuencia, se la declara personal laboral indefinida no fija de dicho organismo autónomo, aplicándole el Convenio colectivo del personal laboral de Ayuntamiento de La Laguna y con una antigüedad desde el 23 de agosto de 2002.

Tal y como se declara en el fundamento jurídico quinto de la sentencia, “ha de ponerse de relieve que la trabajadora, materialmente, ha estado integrada en la plantilla de la Administración demandada, de manera que la modificación de la relación de puestos de trabajo es una cuestión más bien formal, de adaptar esa relación de puestos a lo que ha venido siendo esa realidad material máxime cuando, ya existe en la relación de puestos de trabajo puestos de auxiliar administrativo en la Unidad orgánica de Documentación”.

Por tanto, en ejecución de la sentencia se propone la creación de un nuevo puesto de categoría Auxiliar Administrativo, bajo la denominación de archivera (coordinadora de archivos), con las funciones que se derivan del texto de la demanda y con una jornada reducida de 30 horas, correspondientes con las reconocidas en sede judicial. Por tanto, a las funciones propias de su categoría se le añade a ese puesto la función principal de “Atención, gestión, organización y tratamiento documental del archivo interno y coordinación con el archivo externo de la Gerencia”.

SECRETARÍA

C	UNIDAD ORGÁNICA	DENOMINAC. PUESTO	D	FUN. E.	CD	CE	TP	FP	ADSCRIPCIÓN				TA	FORM. E	EXP	J
									A	GR	Escal a/Su b	V				
...
F-68	Documentación	Responsable de Unidad	1	fC2-E.1 fC2-E.2 fC2-E.3 FC2.11 FC2.12	18	39,08	N	C	A4	C2	G/Au x	F/L		17 20 23 25 26		
F-70 F-71 F-72	Documentación	Auxiliar de Documentación	3	fC2-E.2 fC2-E.3 FC2.11	14	34,84	N	C	A4	C2	G/Au x	F/L		17 20 23 25 26		
F-111	Documentación	Archivera (coordinadora de archivos)	1	fC-2.1 fC-2.2 fC-2.3 fC-2.4 fC-2.11 fC-2.13	14	34,84	N	C	A4	C2	G/Au x	F/L		23 25 26 31		30h
Unidad Orgánica				Unidad Orgánica												
Den. Puesto				Denominación del Puesto												
D				Número de Dotaciones												
CD				Complemento de Destino												
CE				Complemento Específico: importe mensual en puntos. Valor del punto junio 2024: 23,29 €.												
TP: Tipo de Puesto				S: Singularizado N: No Singularizado E: Puede ser desempeñado por personal eventual o funcionario												
FP: Forma de Provisión				L: Libre designación C: Concurso de Méritos												

<i>A: Adscripción</i>		<i>A: Administración</i> <i>A1: Administración del Estado.</i> <i>A2: CCAA.</i> <i>A3: Administración Local</i> <i>A4: Indistinta.</i>
<i>Gr: Grupo</i>		<i>A1, A2, B, C1 y C2: Conforme art. 76 TRLEBEP y Cap. IV del TRLR, RDL781/1986</i>
<i>Subescala</i>		<i>G: Administración General</i> <i>E: Administración Especial</i> <i>T: Técnica</i> <i>TS: Técnica Superior</i> <i>TM: Técnica Media</i> <i>M: Media</i> <i>Adm: Administrativa</i> <i>Aux: Auxiliar</i> <i>S: Subalterna</i> <i>SE: Servicios Especiales</i> <i>PO: Personal Oficios</i> <i>CE: Cometidos Especiales</i>
<i>V: Vinculación</i>		<i>F: Funcionario</i> <i>L: Laboral</i>
<i>T. A.</i>		<i>Titulación Académica</i>
	1	<i>Licenciado en Derecho</i>
	2	<i>Licenciado en Ciencias Económicas</i>
	3	<i>Licenciado en Ciencias Empresariales</i>
	4	<i>Licenciado en Ciencias Exactas</i>
	5	<i>Licencia en Ciencias Físicas</i>
	6	<i>Ingeniero Superior en Informática</i>
	7	<i>Ingeniero Industrial</i>
	8	<i>Ingeniero Agrónomo</i>
	9	<i>Ingeniero Superior</i>
	10	<i>Arquitecto Superior</i>
	11	<i>Diplomado en Ciencias Económicas</i>
	12	<i>Diplomado en Ciencias Empresariales</i>
	13	<i>Diplomado en Relaciones Laborales</i>
	14	<i>Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas</i>
	15	<i>Ingeniero Técnico Industrial</i>
	16	<i>Ingeniero Técnico Agrícola</i>
	17	<i>Arquitecto Técnico</i>
	18	<i>FP- II Técnico en Delineación</i>
	19	<i>FP-II Administrativo</i>
	20	<i>FP-I Técnico auxiliar de Delineación</i>
	21	<i>FP- I Administrativo</i>
	22	<i>Haber cursado tres cursos completos de las diferentes carreras de nivel superior.</i>
	23	<i>Licenciado en Biología</i>
	24	<i>Licenciado en Psicología</i>
	25	<i>Licenciado en Geografía</i>
	26	<i>Licenciado en Geología</i>
	27	<i>Licenciado en Sociología</i>
	28	<i>Licenciado en Historia</i>
	29	<i>Licenciado en Historia del Arte</i>
	30	<i>Grado Superior de Administración de Sistemas de Información en red (Antiguo Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos)</i>
	31	<i>Grado en Ingeniería de Tecnologías de Telecomunicación</i>
	32	<i>Ingeniería Electrónica Industrial y Automática</i>
	33	<i>Grado en Ingeniería Electrónica.</i>
<i>F.E.</i>		<i>Formación Específica</i>
	1	<i>Formación en Contabilidad y Sistemas informáticos</i>
	2	<i>Formación en Ordenación del Territorio y Urbanismo</i>
	3	<i>Formación en Transportes y Servicios Urbanos</i>
	4	<i>Formación en Ejecución de Obras</i>
	5	<i>Formación en Electricidad</i>
	6	<i>Formación en Geografía</i>
	7	<i>Formación en Edificación</i>
	8	<i>Formación en Edificios Industriales.</i>

	<p>9 <i>Especialidad en Instalaciones (eléctricas, aparatos elevadores, aire acondicionado, alumbrado público, sistemas de seguridad contra incendios..)</i></p> <p>10 <i>Formación en Industrias Agrarias</i></p> <p>11 <i>Formación en Hortifructicultura y Jardinería</i></p> <p>12 <i>Inglés básico</i></p> <p>13 <i>Inglés, nivel Firt Certificate</i></p> <p>14 <i>Alemán</i></p> <p>15 <i>Francés</i></p> <p>16 <i>Otros idiomas</i></p> <p>17 <i>Carnet B</i></p> <p>18 <i>Cursos sobre Protocolo impartidos en Organismos Oficiales</i></p> <p>19 <i>Tecnologías correspondientes a su especialidad.</i></p> <p>20 <i>Atención al ciudadano</i></p> <p>21 <i>Conocimientos en Materia de contratación y gestión presupuestaria</i></p> <p>22 <i>Lenguaje de Programación Sicap</i></p> <p>23 <i>Conocimientos a nivel usuario de los programas de Control de Expedientes</i></p> <p>24 <i>Sistema operativo Unix System V</i></p> <p>25 <i>Sistema Operativo Windows</i></p> <p>26 <i>Procesador de Texto: Word</i></p> <p>27 <i>Bases de datos</i></p> <p>28 <i>Hoja de Cálculo: Excel</i></p> <p>29 <i>Diseño asistido por ordenador: Autocad, Microstation</i></p> <p>30 <i>Entorno gráfico Windows</i></p> <p>31 <i>Técnicas de archivo</i></p> <p>32 <i>Conocimientos sobre programas GIS y CAD</i></p> <p>33 <i>Conocimientos sobre lenguaje de programación.</i></p> <p>34 <i>Formación en procedimientos judiciales.</i></p> <p>35 <i>Formación en materia de Recursos Humanos</i></p> <p>36 <i>Formación en materia de Control Interno y Fiscalización</i></p> <p>37 <i>Formación en materia Presupuestaria</i></p> <p>38 <i>Formación en materia de Gestión Tributaria, Recaudación y Tesorería</i></p> <p>39 <i>Formación en Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales</i></p> <p>40 <i>Formación en Prevención de Riesgo</i></p> <p>41 <i>Formación relativa la protección de Cascos Históricos</i></p> <p>42 <i>Formación en Redes de comunicaciones y en sistemas informáticos.</i></p> <p>43 <i>Formación en habilidades directivas, técnicas de negociación y resolución de conflictos.</i></p> <p>44 <i>Formación en legislación sobre Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos.</i></p>
<i>Exp.</i>	<i>Experiencia</i>
	<p><i>FNI Funcionario de Nuevo Ingreso</i></p> <p>1 <i>6 meses de experiencia desempeñando funciones propias del puesto de Auxiliar Administrativo Base y propuesta razonada del superior jerárquico sobre la suficiencia de los conocimientos adquiridos para el desempeño de las funciones esenciales atribuidas al puesto.</i></p> <p>2 <i>1 año de experiencia desempeñando funciones propias del puesto de Auxiliar Administrativo Adscrito y propuesta razonada del superior jerárquico sobre la suficiencia de los conocimientos adquiridos para el desempeño de las funciones esenciales atribuidas al puesto.</i></p> <p>3 <i>6 meses de experiencia en el desempeño de funciones administrativas y/o Técnicas en puestos base y propuesta razonada del superior jerárquico sobre la suficiencia de los conocimientos adquiridos para el desempeño de las funciones esenciales atribuidas al puesto.</i></p> <p>4 <i>1 año de experiencia en el desempeño de funciones administrativas y/o Técnicas en puestos adscritos y propuesta razonada del superior jerárquico sobre la suficiencia de los conocimientos adquiridos para el desempeño de las funciones esenciales atribuidas al puesto.</i></p> <p>5 <i>2 años de experiencia en el desempeño de funciones en la Administración Pública.</i></p> <p>6 <i>3 años de experiencia en el desempeño de funciones en la Administración Pública en puestos de su grupo.</i></p> <p>7 <i>Experiencia teórica y práctica en infraestructura, servicios y equipamientos urbanos en sus aspectos de diseño, construcción y explotación.</i></p> <p>8 <i>3 años de experiencia como Analista de Sistemas de Información Geográficos.</i></p> <p>9 <i>Experiencia profesional propia del puesto tales como redacción de proyectos y direcciones de obra de instalaciones (alta y baja tensión, aire acondicionado, incendios, grupos electrógenos, centrales y redes telefónicas, etc).</i></p> <p>10 <i>6 meses de experiencia en la tramitación de expedientes de contratación de servicios</i></p> <p>11 <i>1 año de experiencia realizando funciones de secretaria de dirección en tareas propias de la administración.</i></p> <p>12 <i>Experiencia en el manejo de sistemas informáticos implantados en la Gerencia.</i></p> <p>13 <i>2 años de experiencia como Analista de Sistemas de Información Geográficos</i></p> <p>14 <i>3 años de experiencia en el desempeño tanto de puestos relacionados con el urbanismo y la ordenación del territorio como en puestos relacionados con las materias horizontales comunes, tales como asesoramiento, personal, contratación y gestión económico-financiera</i></p> <p>15 <i>3 años de experiencia ocupando puestos de responsabilidad que impliquen funciones de planificación, coordinación o dirección de servicios o áreas de gestión</i></p>

<i>J: Jornada</i>	<i>PD: Plena disponibilidad HE: Horario Especial TP: Tiempo Parcial</i>
<i>Func. Es.</i>	<i>Funciones Esenciales</i>
	<p>GRUPO A1(GT)</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>fA1.1 Fe pública,</i> - <i>fA1.2 Jefatura del personal a su servicio en relación a las funciones encomendadas.</i> - <i>fA1.3 Organización, planificación, supervisión y dirección del trabajo del Servicio.</i> - <i>fA1.4 Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad de la ejecución de los planes de gobierno, dentro de las funciones que le competen al Servicio.</i> - <i>fA1.5 Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio bajo la supervisión del superior jerárquico</i> - <i>fA1.6 Organización y coordinación del trabajo integrado en su Unidad Orgánica.</i> - <i>fA1.7 Con supervisión periódica de su superior jerárquico, gestión, estudio, informe y propuesta de las materias competencias del servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo según los procedimientos informáticos implantados, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con las funciones encomendadas.</i> - <i>fA1.8 Realización de visitas de inspección y/o comprobación mediante la conducción de los vehículos de la corporación, en su caso.</i> - <i>fA1.9 Con supervisión periódica de su superior jerárquico, gestión, estudio, informe y propuesta en materia de Organización Interna y gestión de Recursos Humanos.</i> - <i>fA1.10 Control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria de la Gerencia</i> - <i>fA1.11 Funciones de presupuestación</i> - <i>fA1.12 Funciones de contabilidad, tesorería y recaudación</i> - <i>fA1.13 Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de las liquidaciones de tasas, impuestos, precios públicos, etc.</i> - <i>fA1.14 Asistencia jurídica de los órganos de la Gerencia</i> - <i>fA1.15 Asesoramiento jurídico preceptivo que sea señalado expresamente por la legislación en los asuntos competencia del/os órgano/s colegiado/s de la Gerencia</i> - <i>fA1.16 Coordinación en los asuntos relativos a la representación y defensa en juicio de la Gerencia.</i> - <i>fA1.17 representación en la negociación colectiva, previas instrucciones políticas correspondientes, sin perjuicio de su ratificación por el órgano competente</i> - <i>fA1.18 Secretario de la Mesa de Contratación</i> - <i>fA1.19 Control y gestión del Inventario de Bienes de O.A.</i> - <i>fA1.20 gestión de los ingresos de las sanciones económicas y multas coercitivas, en período voluntario.</i> - <i>fA1.21 Custodia de los expedientes en tramitación y, en los casos que legalmente sea procedente la remisión de los expedientes a la Administración de Justicia y restantes Administraciones.</i> - <i>fA1.22 Organización y coordinación jurídico-administrativa de los distintos servicios o unidades administrativas y su personal adscrito, garantizando el adecuado y coherente funcionamiento de todas los Servicios, con la adopción de criterios únicos de gestión administrativa y de aplicación uniforme de la legislación urbanística, coordinando la ejecución de los planes de gobierno bajo las indicaciones del Gerente y el Consejero Director.</i>

	<ul style="list-style-type: none"> - <i>fA1.23 Planificación estratégica del funcionamiento y la gestión administrativa de la Gerencia, bajo las indicaciones finalistas del Gerente y el Consejero Director.</i> - <i>fA1.24 Asesoramiento técnico jurídico al Gerente y al Consejero Director, sin perjuicio de las que legalmente correspondan a los funcionarios con habilitación local de carácter nacional o quienes actúan por delegación de éstos.</i> <p>GRUPO A1 (ETS)</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>fA1.1 Jefatura del personal a su servicio en relación a las funciones encomendadas.</i> - <i>fA1.2 Organización, planificación, supervisión y dirección del trabajo del Servicio.</i> - <i>fA1.3 Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad de la ejecución de los planes de gobierno, dentro de las funciones que le competen al Servicio.</i> - <i>fA1.4 Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad de la ejecución de los planes de gobierno, dentro de las funciones que le competen al Servicio.</i> - <i>fA1.5 Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio bajo la supervisión del superior jerárquico</i> - <i>fA1.6 Con supervisión periódica de su superior jerárquico, gestión, estudio, informe y propuesta de las materias competencias del servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo según los procedimientos informáticos implantados, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con las funciones encomendadas.</i> - <i>fA1.7 Realización de visitas de inspección y/o comprobación mediante la conducción de los vehículos de la corporación, en su caso.</i> - <i>fA1.8 Custodia de los expedientes en tramitación y, en los casos que legalmente sea procedente la remisión de los expedientes la Administración de Justicia y restantes Administraciones..</i> - <i>fA1.9 Establecer y mantener las medidas de protección de los datos de carácter personal en los equipamiento informáticos y de comunicaciones.</i> - <i>fA1.10 Integración de información, mantenimiento y soporte a los usuarios de la Base de Datos Territorial.</i> - <i>fA1.11 Mantenimiento de la aplicación Mapa y del Visor de Mapas Web</i> - <i>fA1.12 Desarrollo de aplicaciones basadas en Tecnologías de Sistemas de Información Territorial</i> - <i>fA1.13 Supervisión y control de los desarrollos sobre la plataforma Web</i> - <i>fA1.14 Supervisión de los proyectos de implantación de aplicativos de gestión y soporte a los usuarios de las aplicaciones implantado</i> - <i>fA1.15 Elaboración y desarrollo del Plan de Sistemas y elaboración de planes de contingencia y medidas para el cumplimiento de la LOPD.</i> - <i>fA1.16 Mantenimiento de la Infraestructura del Sistema de Información Territorial</i> - <i>fA1.17 Análisis de información en los sistemas corporativos de gestión.</i> - <i>fA1.18 Inteligencia y reporting empresarial.</i> - <i>fA1.19 Gestión documental y archivo electrónico.</i> - <i>fA1.20 Interoperabilidad, seguridad y normativa.</i> - <i>fA1.21 Descubrimiento de conocimiento en bases de datos</i> - <i>fA1.22 Sistemas de bases de datos.</i> - <i>fA1.23 Mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas informáticos, comunicaciones, grupos electrógenos y de seguridad de los sistemas</i> - <i>fA1.24 Mantenimiento de la infraestructura del SIT.</i> - <i>fA1.25 Supervisión y coordinación del CAU</i>
--	--

	<ul style="list-style-type: none">- <i>fA1.26 Mantenimiento de todos los sistemas de información, resolución de incidencias técnicas y la permanente atención a las alertas automatizadas, fuera del horario laboral.</i>- <i>fA1-A2.27 Organización, coordinación y control del personal integrado en la Sección.</i>- <i>fA1-A2.28 A petición expresa y concreta de su superior jerárquico y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta de las materias concretas de la cualificación técnica del puesto que ocupa utilizando los procedimientos informáticos implantados.</i>- <i>fA1-A2.29 Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato superior.</i> <p>GRUPO A1 (GT/ETS)</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>fA1.1 Jefatura del personal a su servicio en relación a las funciones encomendadas.</i>- <i>fA1.2 Organización, planificación, supervisión y dirección del trabajo del Servicio.</i>- <i>fA1.3 Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad de la ejecución de los planes de gobierno, dentro de las funciones que le competen al Servicio.</i>- <i>fA1.4 la gestión y/o representación de la Administración en la gestión de urbanística derivada de la actuaciones pública como las actuaciones privadas (Junta de Compensación, Sociedad Mercantil en Sistema de Concierto, o cualquier otra forma de gestión de la actividad de ejecución de planeamiento) acuerdo con las previsiones legales y las instrucciones de políticas correspondiente</i>- <i>fA1.5 el control y gestión del Patrimonio Público del Suelo así como su conservación.</i>- <i>fA1.6 representación de la Administración de acuerdo con los criterios políticos-jurídicos, en los órganos colegiados de otras Administraciones, tales como el Jurado Provincial de Expropiación y Comisión de Valoración.</i>- <i>fA1.7 representación de la Administración de acuerdo con los criterios políticos-jurídicos, en los órganos colegiados de otras Administraciones en el ámbito de la ordenación del territorio.</i>- <i>fA1.8Custodia de los expedientes en tramitación y, en los casos que legalmente sea procedente la remisión de los expedientes la Administración de Justicia y restantes Administraciones.</i>- <i>fA1.9la gestión y/o representación de esta Administración en los órganos colegiados de la Administración Estatal y Autonómica (COTMAC, Ponencia Técnica de la COTMAC).</i>- <i>fA1.10la coordinación de la política de ordenación territorial y los instrumentos de planeamiento,</i>- <i>fA1.11impulsar, elaborar, aprobar, y aplicar los criterios político-jurídico relativo a los instrumentos de planeamiento.</i>- <i>fA1.12 Dictar actos administrativos de concesión de licencias en los procedimientos abreviados y los recursos que se interpongan contra los mismos</i>- <i>fA1.13 Organización, coordinación y control del personal integrado en la Sección.</i>- <i>fA1.14 Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio bajo la supervisión del superior jerárquico</i>- <i>fA1.15 Con supervisión periódica de su superior jerárquico, gestión, estudio, informe y propuesta de las materias competencias del servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo según los procedimientos informáticos implantados, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con las funciones encomendadas.</i>- <i>fA1.16 A petición expresa y concreta de su superior jerárquico y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta de las materias concretas de la cualificación técnica</i>
--	--

	<p>del puesto que ocupa utilizando los procedimientos informáticos implantados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - fA1.17 <i>Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato superior.</i> <p>GRUPO A1-A2 (GT)</p> <p>fA1-A2.1 <i>Organización, coordinación y control del personal integrado en la Sección.</i></p> <p>fA1-A2.2 <i>Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio bajo la supervisión del superior jerárquico</i></p> <p>fA1-A2.3 <i>Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato superior.</i></p> <p>fA1-A2.4 <i>Con supervisión periódica de su superior jerárquico, gestión, estudio, informe y propuesta de las materias competencias del servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo según los procedimientos informáticos implantados, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con las funciones encomendadas.</i></p> <p>fA1-A2.5 <i>Coordinación de la Oficina de Atención al Público.</i></p> <p>GRUPO A1-A2 (GT/ETS/ETM)</p> <p>fA1-A2.1 <i>Organización, coordinación y control del personal integrado en la Sección.</i></p> <p>fA1-A2.2 <i>Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio bajo la supervisión del superior jerárquico</i></p> <p>fA1-A2.3 <i>A petición expresa y concreta de su superior jerárquico y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta de las materias concretas de la cualificación técnica del puesto que ocupa utilizando los procedimientos informáticos implantados.</i></p> <p>fA1-A2.4 <i>Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato superior.</i></p> <p>GRUPO A1-A2 (GT/ETM)</p> <p>fA1-A2.1 <i>Organización, coordinación y control del personal integrado en la Sección.</i></p> <p>fA1-A2.2 <i>Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio bajo la supervisión del superior jerárquico</i></p> <p>fA1-A2.3 <i>Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato superior.</i></p> <p>fA1-A2.4 <i>Funciones de presupuestación.</i></p> <p>fA1-A2.5 <i>Funciones de contabilidad, tesorería y recaudación</i></p> <p>fA1-A2.6 <i>Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de las liquidaciones de tasas, impuestos, precios públicos, etc.</i></p> <p>fA1-A2.7 <i>Con supervisión periódica de su superior jerárquico, gestión, estudio, informe y propuesta de las materias competencias del servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo según los procedimientos informáticos implantados, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con las funciones encomendadas.</i></p> <p>fA1-A2.8 <i>Coordinación de la Oficina de Atención al Público.</i></p> <p>GRUPO A1-A2 (ETS/ETM)</p> <p>fA1-A2.1 <i>Organización, coordinación y control del personal integrado en la Sección.</i></p> <p>fA1-A2.2 <i>Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio bajo la supervisión del superior jerárquico</i></p> <p>fA1-A2.3 <i>Redacción de estudios e informes según procedimientos informáticos implantados.</i></p> <p>fA1-A2.4 <i>Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato superior.</i></p> <p>fA1-A2.5 <i>Integración de información, mantenimiento y soporte a los usuarios de la Base de Datos Territorial.</i></p> <p>fA1-A2.7 <i>Mantenimiento de la aplicación Mapa y del Visor de Mapas Web</i></p> <p>fA1-A2.8 <i>Desarrollo de aplicaciones basadas en Tecnologías de Sistemas de Información Territorial</i></p> <p>fA1-A2.9 <i>Supervisión y control de los desarrollos sobre la plataforma Web</i></p> <p>fA1-A2.10 <i>Supervisión de los proyectos de implantación de aplicativos de gestión y soporte a los usuarios de las aplicaciones implantado</i></p> <p>fA1-A2.11 <i>A petición expresa y concreta de su superior jerárquico y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta de las materias concretas de la cualificación técnica del puesto que ocupa utilizando los procedimientos informáticos implantados.</i></p> <p>fA1-A2.12 <i>Realización de visitas de inspección y/o comprobación mediante la conducción de los vehículos de la corporación, en su caso.</i></p> <p>fA1-A2.13 <i>A petición expresa y concreta de su superior jerárquico y bajo su estrecha supervisión, estudio, informe y propuesta de las liquidaciones de tasas, impuestos, precios públicos, etc...</i></p> <p>fA1-A2.14 <i>Responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los Sistemas Informáticos y de Telecomunicaciones, seguridad de los sistemas.</i></p> <p>fA1-A2.15 <i>Elaboración y desarrollo del Plan de Sistemas y elaboración de planes de contingencia y medidas para el cumplimiento de la LOPD</i></p>
--	---

	<p><i>fA1-A2.16 Mantenimiento de la Infraestructura del Sistema de Información Territorial</i></p> <p><i>fA1-A2.17 Implantación y supervisión del Centro de Atención a Usuarios (CAU).</i></p> <p><i>fA1-A2.18 Coordinación en la aplicación del Plan Especial del Casco Histórico de La Laguna con el propio Plan General de Ordenación de La Laguna.</i></p> <p><i>fA1-A2.19 Responsable Técnico del Servicio.</i></p> <p><i>fA1-A2.20 Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato superior.</i></p> <p>GRUPO A2</p> <p><i>-fA2.1 A Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio bajo la supervisión del superior jerárquico</i></p> <p><i>-fA2.2 Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.</i></p> <p><i>-fA2.3 Realización de visitas de inspección y/o comprobación mediante la conducción de los vehículos de la corporación, en su caso, y la extensión de la correspondiente acta y/o informe</i></p> <p><i>-fA2.4 la realización de los precintos de las obras y/o actividades</i></p> <p><i>-fA2.5 Realización de visitas de inspección y/o comprobación incluso en horario nocturno o festivo mediante la conducción de los vehículos de la corporación, en su caso.</i></p> <p><i>-fA2.6 A petición expresa y concreta de su superior jerárquico y bajo su estrecha supervisión, estudio, informe y propuesta de las liquidaciones de tasas, impuestos, precios públicos, etc.</i></p> <p><i>-fA2.7 Atención al público en la Oficina de Atención al Público.</i></p> <p><i>- fA2.8 Colaboración en las tareas de inspección y/o comprobación mediante la conducción de los vehículos de la Corporación.</i></p> <p>GRUPO C1</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- fC1.1 Tramitación de los asuntos del Servicio.</i> <i>- fC1.2 Redacción de acuerdos, propuestas y resoluciones de carácter repetitivo.</i> <i>- fC1.3 Manejo de herramientas ofimáticas, cálculo, atención al público y tareas análogas.</i> <i>- fC1.4 Gestión y tramitación de las tareas relacionadas con las funciones propias encomendadas utilizando los procedimientos informáticos implantados.</i> <i>- fC1.5 Elaboración, edición y reproducción de planos y mapas temáticos, tanto por medios manuales como informáticos. Gestión de datos y archivo de los mismos. Archivo de Planos, mapas, estudios o informes.</i> <i>- fC1.6 Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos de la administración de sistemas bajo supervisión del superior jerárquico.</i> <i>- fC1.7 Mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas informáticos, comunicaciones, grupos electrógenos y de seguridad de los sistemas.</i> <i>- fC1.8 Mantenimiento de la infraestructura del SIT.</i> <i>- fC1.9 Supervisión y coordinación del CAU</i> <i>- fC1.10 Integración de información, mantenimiento y soporte a los usuarios de la Base de Datos Territorial.</i> <i>- fC1.11 Mantenimiento de la aplicación Mapa y del Visor de Mapas Web.</i> <i>- fC1.12 Desarrollo de aplicaciones basadas en Tecnologías de Sistemas de Información Territorial.</i> <i>- fC1.13 Mantenimiento de la Infraestructura del Sistema de Información Territorial.</i> <i>fC1.14 Mantenimiento de todos los sistemas de información, resolución de incidencias técnicas y la permanente atención a las alertas automatizadas, fuera del horario laboral</i> <p>GRUPO C-2</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- fC-2.1 Tramitación de los asuntos del Servicio.</i> <i>- fC.2.2 Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas, y tareas análogas relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.</i> <i>- fC.2.3 Redacción de actos administrativos de carácter repetitivo según los procedimientos informáticos implantados, en los expedientes cuyo seguimiento tenga encomendado y/o a petición expresa de su superior jerárquico.</i>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - fC.2.4 Realización de las operaciones de cálculo de las liquidaciones de tasas, impuestos, precios públicos, etc. - fC-2.5. Atención al público en las Oficinas de Información y Registro de la Gerencia. - fC2.6 Coordinación y supervisión de la atención al público, de la recaudación, de los requerimientos y de cualquier otro trámite que se realice en las Oficinas de Información y Registro de la Gerencia - fC2.7 Apoyo a la oficina de Información y Registro de la Gerencia. - fC2.8 Responsable de la gestión de los "anticipos de caja fija" y "pagos a justificar", bajo la supervisión del Tesorero de la Gerencia - fC2.9 Funciones de inspección, información, comprobación de los actos administrativos, notificación y precinto, mediante la conducción de los vehículos de la Corporación, en su caso. - fC2.10 Conforme a las instrucciones recibidas por su superior jerárquico, requerir y examinar toda clase de documentos relativos al planeamiento y su ejecución y comprobar la adecuación de los actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo y subsuelo a la normativa de ordenación de los recursos naturales, territorial y urbanística aplicable - fC2.11 Control de Expedientes. Escaneado de Documentación. Registro de Salida de Documentación. - Fc2.12 Responsable del Material y del Mantenimiento. - fC-2.13 Atención, gestión, organización y tratamiento documental del archivo interno y coordinación con el archivo externo de la Gerencia. <p>GRUPO C1-C2</p> <ul style="list-style-type: none"> - fC1-C2.1 Organización, dirección y control del trabajo del personal auxiliar de su negociado. - fC1-C2.2 Tramitación, gestión y atención al público de los expedientes del Servicio, utilizando los procedimientos informáticos implantados. - fC1-C2.3 Responsable y coordinador del contrato de servicios de atención telefónica y atención al ciudadano. <p>GRUPO C2-E</p> <ul style="list-style-type: none"> - fC2-E.1 Organización, dirección y control del trabajo del personal bajo su dependencia directa así como coordinación del mantenimiento y limpieza del parque móvil de la Gerencia. - fC2-E.2 Realización de los encargos relacionados con el Servicio que se le encomienden, adecuados a la naturaleza de sus funciones, dentro y fuera de la Gerencia, especialmente: <ul style="list-style-type: none"> a)Recepción, clasificación, escaneo y distribución de los documentos, objetos y correspondencia. b)Manejo de las máquinas fotocopiadoras y escáner. c)Archivo de boletines, Certificados, Licencias, proyectos de la Gerencia. d)Apoyo en las labores administrativas de la Gerencia. e)Colaboración en la preparación y apoyo de Actos Protocolarios, Plenos, reuniones, así como la colocación de reposteros en días festivos. - fC2-E3 Conducción del vehículo destinado al reparto exterior y traslados del Concejal, Gerente, personal e invitados de la Gerencia que se requieran. - fC2-E4 Realización de los encargos relacionados con el Servicio que se le encomienden, adecuados a la naturaleza de sus funciones, especialmente: la edición y reproducción de planos y mapas temáticos tanto por procedimientos manuales como informáticos implantados, archivo de planos y mapas y gestión de los datos y archivos de los mismos.
--	---

Segundo.- Notificar a la administración autonómica y la del Estado, ordenando además la publicación de la Modificación de la RPT en el Boletín Oficial de la Provincia.

San Cristóbal de La Laguna, a treinta de octubre de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF, Res. 3854/2023, EL JS, COORDINADOR, Pedro Lasso Navarro, documento firmado electrónicamente.

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo**ANUNCIO****6266****192593**

N/Expte.: 6704/2024.

El Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el día 28 de octubre del presente año, ha dictado la siguiente Resolución nº 5058/2024, donde entre otras cosas se resolvió:

Adscribir con carácter definitivo a la funcionaria Doña Yaiza Pérez Moreno con DNI nº ****456** al puesto de F-30 (Jefe de Servicio) en el Servicio de Disciplina, en el régimen propio de la provisión depuestos de trabajo mediante el sistema de libre designación, por considerar a dicha funcionaria idónea para el desempeño de dicho puesto, cuyas características se detallan a continuación:

PUESTO F-30.

Adscripción del Puesto: Servicio de Disciplina.

Denominación: Jefe de Servicio.

Subgrupo: A-1.

Complemento de Destino: 28.

Complemento Específico: 83,33 puntos.

Escala: Administración General/Administración Especial.

Subescala: Técnica Superior.

Adscripción: Indistinta (Administración General del Estado, Comunidad Autónoma o Administración local).

Titulación Académica: Licenciado en Derecho (o la titulación equivalente o Grado correspondiente), o titulación de Arquitectura (o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada).

Formación Específica: Formación en Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Experiencia: 3 años de experiencia en el desempeño de funciones en la Administración Pública en puesto de su grupo.

Jornada: Plena disponibilidad.

En San Cristóbal de La Laguna, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO DIRECTOR, P.D.F., Res. 3854/2023-EL JSCGRH, Pedro Lasso Navarro, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA**ANUNCIO****6267****192533**

Expte. nº 8481/2024.

El Pleno del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en sesión ordinaria de fecha 26 de septiembre de 2024, adoptó acuerdo sobre "Aceptación de la delegación del Cabildo Insular de Tenerife, relativa a la competencia para otorgar la autorización previa a la licencia municipal para las actuaciones en Conjuntos Históricos y Entornos de Protección BIC"; lo que se publica a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

San Miguel de Abona, a veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Arturo González Hernández, documento firmado digitalmente.

SANTA ÚRSULA**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL****6268****191887**

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Úrsula, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2024, acordó la aprobación de la Modificación de la Ordenanza Reguladora de la Concesión de Ayudas de los Servicios Sociales Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula, y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 49 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

se somete a información pública, por espacio de 30 días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y/o sugerencias que estimen oportunas. En caso de que no se hubieran presentado reclamaciones y/o sugerencias al mismo, se entenderá definitivo el hasta entonces acuerdo provisional.

En Santa Úrsula, a veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro.

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

ANUNCIO

6269

192680

Habiendo sido aprobados por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, los padrones fiscales por los conceptos de Tasas por Suministro de Agua y por Recogida de Residuos Sólidos del periodo septiembre-octubre del ejercicio dos mil veinticuatro quedan expuestos los mismos

al público en la Recaudación de Fondos de esta Entidad Local, durante el plazo de QUINCE DÍAS hábiles, contados a partir de dicha publicación, a los efectos de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, y para que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese presentado reclamación alguna, se procederá a la recaudación de la correspondiente cuotas, en periodo voluntario (desde el 2 de diciembre de 2024 hasta el 3 de febrero de 2025, ambos inclusive). De no realizarse el pago en periodo voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementándose las mismas con los recargos e intereses legales.

Santa Úrsula, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

LOS SILOS**Concejalía de Bienestar Social****Secretaría General****ANUNCIO**

6270

193184

De conformidad con el acuerdo adoptado mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia núm. 2024-2074 de fecha 28 de octubre de 2024, por la que **se aprueba la relación de personas con ayudas concedidas y denegadas en la Convocatoria de ayudas de Rehabilitación de Vivienda incluidas en el Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas 2022**, con el siguiente tenor literal:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

VISTO el expediente relativo a la aprobación del Programa Insular de Rehabilitación de Vivienda para el ejercicio 2022, por el que mediante el otorgamiento de subvenciones directas a los Ayuntamientos se coopera con éstos en el fomento de rehabilitación de vivienda que, debido a la escasez de recursos económicos de los propietarios de las mismas, no cumplen con las condiciones mínimas de habitabilidad.

VISTO que con fecha 7 de octubre de 2022 y registro de entrada nº 2022-E-RC-5538-“Aprobación del Anexo I final del Programa Insular de Rehabilitación del Vivienda 2022, relativo a los Ayuntamientos adheridos y beneficiarios”, se recibe en el Ayuntamiento de Los Silos la aprobación del Programa Insular de Rehabilitación de Vivienda para el ejercicio 2022, por parte del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, por el que se concede al Ayuntamiento de Los Silos la cantidad de 40.395,89 €, siendo complementada con una aportación municipal cuyo importe asciende a la cantidad de 1.680,72€, haciendo un total a distribuir de 42.076,61€.

VISTAS las cuarenta y cuatro solicitudes presentadas para ser beneficiarias de una ayuda económica dentro del Programa Insular de Rehabilitación de Vivienda para el ejercicio 2022.

VISTOS los Informes de la Trabajadora Social y del Arquitecto Técnico Municipal, una vez realizadas visitas domiciliarias a cada una de las viviendas que solicitaron ayuda económica dentro del Programa.

VISTO el cierre de expediente por fallecimiento de D^a. M.C.R.S. con número de DNI XXXX328XX.

VISTA las propuestas de la Comisión técnica elevadas a Alcaldía por las que se establece mediante Resolución nº 2024-1828 de 24/09/2024, corrección de errores materiales de la Resolución núm. 2024-1730 de 2/09/2024, por la que se resuelve la relación provisional de ayudas otorgadas, denegadas y desestimadas (lista de reserva) en relación al programa de Rehabilitación de Vivienda 2022. (Exp. nº 1223/2022).

VISTA las alegaciones presentadas dentro los diez (10) días conforme a lo establecido a la normativa de la Convocatoria, por parte de Doña A.C.A.G. con DNI núm. XXXX959XX con registro de entrada en este Ayuntamiento número 2024-4441.

VISTAS las renunciaciones como persona beneficiaria de la ayuda por parte de Doña M.R.G.G. con DNI XXXX216XX y registro de entrada núm. 2024-4770 y Don J.J.C.B. con DNI núm. XXXX916XX con registro número 2024-4777 y registro de entrada núm. 2024-4777

VISTO que la cuantía económica liberada por el rechazo de las ayudas provisionalmente otorgadas a Doña M.R.G.G. con DNI XXXX216XX y Don J.J.C.B. con DNI núm. XXXX916XX, fue nuevamente ordenada conforme a lo establecido en la propuesta definitiva de la Comisión Técnica de este procedimiento de fecha 23 de octubre de 2024, donde se incluyen a las nuevas personas beneficiarias, siendo estas; Doña M.D.L.V.L. con DNI número XXXX413XX, Doña A.R.R con DNI núm. XXXX388XX y Doña J.P.V. con DNI núm. XXXX833XX, así como el incremento de la ayuda ya otorgada a Doña J.D.Y.C. con DNI núm. XXXX603XX.

VISTO los compromisos formalizados entre las personas beneficiarias de ayudas y las empresas ejecutoras de las obras en cada caso, registrados en esta Administración Local y obrantes en el expediente instruido en este procedimiento. (Exp. nº 1223/2022).

RESULTANDO que la Comisión Técnica de la Convocatoria, a fecha 23 de octubre de 2024, emite propuesta definitiva por en la que se establece la relación ayudas concedidas, indicando la persona beneficiaria y la empresa a la que se endosa la cuantía a percibir (ejecutora de la obra), por un importe total de cuarenta y dos mil setenta y seis con sesenta y un euros (42.076,61 €), a aplicar con cargo a partida presupuestaria con número 1521.78000 denominada “Rehabilitación de Viviendas Rurales” y con número de proyecto 22.2.0000005. Así mismo propone desestimar la concesión de ayudas a veintiséis (26) de las solicitudes formuladas; tres (3) de ellas por renuncia de su condición como persona beneficiaria, cuatro (4) por agotamiento de crédito en la partida presupuestaria y diecinueve (19) por no ajustarse a los parámetros del programa de Rehabilitación de Vivienda.

CONSIDERANDO que según lo dispuesto en el artículo 21.1.b. del Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias, las subvenciones directas pueden ser con carácter excepcional, aquellas en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

CONSIDERANDO que el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), dispone asimismo que podrán concederse de forma directa, con carácter excepcional, aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

CONSIDERANDO que el artículo 28 de la citada LGS, dispone que la resolución de concesión directa establecerá las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en esa Ley.

CONSIDERANDO la Ordenanza Reguladora de Concesión de Ayudas de Emergencia Social, para la atención de necesidades básicas, de conformidad a la publicación en el BOP N° 56 el 27 de abril de 2012. Visto que dicha Ordenanza Reguladora remite en su artículo 1 D) en lo no previsto en la misma a la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre General de Subvenciones y en la misma se determina en su artículo 14 las obligaciones de los beneficiarios, entre otras, acreditar, estar al día en sus obligaciones tributarias y de seguridad social.

La Alcaldía Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de los Silos, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21.1 de la Ley de Bases de Régimen Local, **RESUELVE:**

PRIMERO. Conceder a las personas relacionadas las ayudas por los importes indicados en la tabla siguiente, para la ejecución de las obras de rehabilitación de vivienda que se indican en cada caso, endosando las cuantías a las empresas relacionadas.

Nº	Nombre y Apellidos	DNI	Obra a realizar	Empresa a endosar la cuantía económica (ejecutora de la obra)	Ayuda/€
1	M.M.A.D	XXXX786XX	Reparación de fachada, repintado y arreglo de fisuras y grietas	<u>Paye Reformas</u> P.J.G.P. (78606093M)	800,00 €
2	A.T.G.G	XXXX190XX	Reparación de techos (cocina, pasillo, habitaciones), reparación de fondo de canal de agua y humedades	<u>Paye Reformas</u> P.J.G.P. (78606093M)	1.500,00 €
3	I.D.G	XXXX956XX	Retirada y colocación y aislante antihumedad y reparación de humedades	<u>Reformas General Henry</u> J.H.H.G. (78679255-G)	1.000,00 €
4	M.D.L.M.A	XXXX961XX	Sustitución de dos puertas y una ventana	<u>Aluminios La Caleta,</u> <u>S.L.</u> (B38319588)	1.500,00 €
5	P.L.V.	XXXX931XX	Sustitución de ventanas y una puerta	<u>Aluminios M.A.</u> M.A.G.P. (78620618-V)	1.000,00 €
6	L.E.A.G	XXXX587XX	Barandillas de escaleras	<u>Aluminios La Caleta,</u> <u>S.L.</u> (B38319588)	457,00 €
7	M.D.R.P.G	XXXX051XX	Enfoscados lateral izquierdo de la vivienda y fondo de la misma	<u>Pinturas López</u> R.L.H. (45526296G)	2.000,00 €

8	G.G.D.P	XXXX865XX	Enfoscados y pintado de los laterales de la vivienda	<u>Construcciones y Reformas Moisés</u> F.P. M.F.P. (78622208C)	2.500,00 €
9	M.D.L.P.F.G	XXXX931XX	Reparación de humedades en techos y paredes interiores de la vivienda	Y.F.G. (43377627H)	2.000,00 €
10	M.D.L.V.R	XXXX518XX	Reforma del baño con sustitución de bañera por plato de ducha	<u>Roque Reformas</u> R.D.D.G. (43365645L)	1.500,00 €
11	M.D.R.P.	XXXX902XX	Reparación de fachada, retirada y colocación de balaustres	<u>Paye Reformas</u> P.J.G.P. (78606093M)	1.000,00€
12	E.L.V	XXXX915XX	Intervención en cubiertas y otras zonas de la vivienda según proyecto técnico a redactar (requiere proyecto técnico y dirección de obra).	M.I.L.A. – Arquitecto (78339155W)	6.333,44€
				<u>Reformas General</u> <u>Henry</u> J.H.H.G. (78679255-G)	12.286,17€
13	B.P.D.L.R.	XXXX549XX	Reparación de la fachada y puerta principal de la vivienda (requiere proyecto técnico y dirección de obra).	<u>José Aristides</u> J.A.A.G. (78619668X)	3.000,00 €
14	C.R.B.H	XXXX783XX	Reforma del baño	<u>Paye Reformas</u> P.J.G.P. (78606093M)	1.000,00 €
15	J.D.Y.C	XXXX603XX	Reparación del baño, pasillo y patio.	<u>Juan José Pinturas y Reformas</u> J.J.P.G. (78409531R)	1.625,00 €
16	J. P .V	XXXX833XX	Reparación de fachada, repintado y arreglo de fisuras y grietas.	<u>Pinturas Jorge</u> <u>González</u> J.A.G.H. (43370708E)	840,00€
17	A.R.R.	XXXX388XX	Reparación y pintado de la fachada principal	<u>Paye Reformas</u> P.J.G.P. (78606093M)	575,00 €
18	M.D.L.V.L.	XXXX413XX	Reparación y pintado de fachada y lateral derecho	<u>Juan José Pinturas y Reformas</u> J.J.P.G. (78409531R)	1.160,00 €
Total					42.076,61€

SEGUNDO.- Dar traslado del presente acuerdo a las personas interesadas, haciéndole saber igualmente que **deberán justificar dicha ayuda económica excepcional**, presentando a tal efecto **justificante del gasto y de los pagos realizados**, en el plazo de dos meses, de lo contrario deberá efectuarse la devolución de lo no justificado.

TERCERO.- Advertir a las personas interesadas que, en el momento de la concesión y pago de la ayuda económica debe reunir los requisitos legalmente exigibles para obtener la condición de beneficiario de una ayuda económica excepcional.

CUARTO.- Asimismo se hace saber a las personas interesadas, que conforme a lo establecido en el art. 14.1 de la referida Ley General de Subvenciones, son obligaciones del beneficiario:

a. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

b. Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d. Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente, y sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoctava de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (Según el art. 24 del R.D. 887/2006 bastará acreditarlo con una declaración responsable al no superar la ayuda los 3.000,00 €.).

f. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y

registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

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

h. Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de esta Ley.

i. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de esta Ley.

QUINTO.- Justificar mediante una declaración responsable ante la Secretaría y la Sra. Alcaldesa, que no se halla en ninguna de las circunstancias siguientes para obtener la condición de persona beneficiaria de la ayuda económica excepcional, según el art. 13 de la Ley General de Subvenciones:

a. Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b. Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c. Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d. Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g. No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h. Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta Ley o la Ley General Tributaria.

SSEXTO.- Ordenar el pago de las cuantías de las ayudas concedidas, siendo éstas, endosadas las empresas relacionadas en el primer resuelto de esta resolución, con cargo a partida presupuestaria con número 1521.78000 denominada “Rehabilitación de Viviendas Rurales” y con número de proyecto 22.2.000000, teniendo en cuenta la prioridad de pagos establecida en Ley Orgánica 2/2012 de 17 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, trasladando el presente acuerdo al Área de Intervención Municipal para su conocimiento y efectos oportunos.

SSEXTIMO.- Desestimar las solicitudes de concesión de ayudas de rehabilitación de vivienda formulada por las personas solicitantes que se relacionan a continuación, por los motivos que se indican:

Nº	Nombre y Apellidos	DNI	Motivo
1	M. D. F. A	XXXX063XX	Inexistencia de crédito en la partida presupuestaria
2	A.C. Y	XXXX895XX	Inexistencia de crédito en la partida presupuestaria
3	C .R. H	XXXX425XX	Inexistencia de crédito en la partida presupuestaria
4	L.M.M.A.	XXXX167XX	Inexistencia de crédito en la partida presupuestaria
5	C. D. M. L	XXXX387XX	No se ajusta a los parámetros de programa de rehabilitación de viviendas.
6	J .R. .G	XXXX584XX	No se ajusta a los parámetros de programa de rehabilitación de viviendas.
7	J. M .M.G	XXXX416XX	No se ajusta a los parámetros de programa de rehabilitación de viviendas.
8	B .M .A .G	XXXX586XX	No se ajusta a los parámetros de programa de rehabilitación de viviendas.
9	F .L .C	XXXX201XX	No se ajusta a los parámetros del programa de Rehabilitación de Viviendas.

10	O. F. G	XXXX912XX	No se ajusta a los parámetros del programa de Rehabilitación de Viviendas.
11	A. D.H	XXXX606XX	No se ajusta a los parámetros del programa de Rehabilitación de Viviendas.
12	D. J. M. M	XXXX428XX	No se ajusta a los parámetros del programa de Rehabilitación de Viviendas.
13	J. H .B	XXXX982XX	No se ajusta a los parámetros del programa de Rehabilitación de Viviendas.
14	R. M. T. R	XXXX319XX	No se ajusta a los parámetros del programa de Rehabilitación de Viviendas.
15	A. M .R	XXXX560XX	No se ajusta a los parámetros del programa de Rehabilitación de Viviendas.
16	I. P .P	XXXX836XX	No se ajusta a los parámetros del programa de Rehabilitación de Viviendas.
17	F. H .M	XXXX120XX	No se ajusta a los parámetros del programa de Rehabilitación de Viviendas.
18	C.D .R	XXXX500XX	No se ajusta a los parámetros del programa de Rehabilitación de Viviendas.
19	M .C .H .M	XXXX510XX	No se ajusta a los parámetros del programa de Rehabilitación de Viviendas.
20	B .M .A .G	XXXX586XX	No se ajusta a los parámetros del programa de Rehabilitación de Viviendas.
21	M .M .B .H	XXXX556XX	No se ajusta a los parámetros del programa de Rehabilitación de Viviendas.
22	R.V.R	XXXX750XX	No se ajusta a los parámetros del programa de Rehabilitación de Viviendas.
23	T.H.B.	XXXX965XX	No se ajusta a los parámetros del programa de Rehabilitación de Viviendas.
24	J.J.C.B.	XXXX916XX	Renuncia de la calidad de persona beneficiaria.
25	M.R.G.G.	XXXX216XX	Renuncia de la calidad de persona beneficiaria.
26	Á. C. A. G	XXXX959XX	Renuncia de la calidad de persona beneficiaria.

OCTAVO.- Notificar y publicar la presente Resolución a las personas interesadas en tiempo y forma, conforme a lo establecido en la Convocatoria, haciéndole saber que contra la presente Resolución, que pone fin a la Vía administrativa, puede interponer alternativamente, recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Los Silos, de conformidad con 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por

interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

NOVENO.- Informar que el plazo para la ejecución de la totalidad de las obras de rehabilitación por las personas beneficiarias de las ayudas finalizará el **16 de diciembre de 2024.**”

Los Silos, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro.

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

TACORONTE**ANUNCIO**

6271

192630

Expediente nº: 2022-010937.

Asunto: Anuncio de la aprobación de la propuesta de contratación, como Personal Laboral Fijo, para la cobertura de SEIS (6) plazas de PEÓN, Grupo V, mediante el sistema de concurso de méritos, dentro del proceso selectivo extraordinario para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de Alcaldía nº 2024/2576, de fecha 30 de octubre, se resuelve la aprobación de la propuesta de contratación como personal laboral fijo efectuada por el Tribunal Calificador, en el proceso selectivo extraordinario para la estabilización de SEIS (6) plazas de PEÓN, Grupo V, de este Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.

Quedando con 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 **SEIS (6) plazas de PEÓN**, pertenecientes al Grupo V de la plantilla de personal laboral de esta Administración:

Nº de prelación	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	PÉREZ LEÓN	JUAN ANTONIO	**0417***
2	DÍAZ SÁNCHEZ	FÉLIX DOMINGO	**5556***
3	PÉREZ LEÓN	SONIA MARÍA	**5708***
4	GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	DOMINGO	**6159***
5	GARCÍA DORTA	JUAN CARLOS	**3622***

SEGUNDO.- Declarar desierta una de las seis plazas ofertadas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, al no haber quedado cubierta por no llegar el resto de aspirantes a la calificación mínima de cinco puntos exigida en las Bases Específicas que rigen la convocatoria pública del presente proceso selectivo.

TERCERO.- 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.

CUARTO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el/la Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

TAZACORTE**ANUNCIO**

6272

N/Ref: Expte. 645/2024

183803

Adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de julio de 2024, el acuerdo de aprobar inicialmente la **MODIFICACIÓN DE LAS BASES QUE RIGEN LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES AL DEPORTE POR EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE**, y no habiéndose presentado reclamaciones en el plazo de 30 días de exposición al público, efectuado mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 94, de 05 de agosto de 2024, queda definitivamente aprobada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la propia resolución corporativa.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 RBRL, y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 RBRL, a continuación se inserta el texto íntegro de las Bases, elevado ya a definitivo a todos los efectos legales, entrando en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

BASES QUE RIGEN LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES AL DEPORTE POR EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE.**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

El deporte se ha convertido en nuestro tiempo en un fenómeno social y universal, constituyendo un instrumento de equilibrio, relación e integración del hombre con el mundo que le rodea.

Los aspectos que el deporte lleva implícitos ayudan al desarrollo integral de la persona y al desarrollo de la igualdad entre los ciudadanos.

Todo esto hace que el deporte forme parte de la actividad humana desde la infancia hasta la tercera edad y sea un elemento educativo tanto para los deportistas de élite como para los que se sirven de él como instrumento de equilibrio psico-físico de la persona.

En el marco de las competencias que establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 1/2019, de 30 de enero, de la actividad física y el deporte de Canarias, este Ayuntamiento tiene la voluntad de promover y apoyar a los/as deportistas de este municipio.

PRIMERA. OBJETO.

El objeto de estas Bases es establecer las condiciones que se debe seguir para la solicitud y concesión, en régimen de concurrencia competitiva, con cargo al presupuesto municipal, de las ayudas al Deporte que otorga el Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

SEGUNDA. FINALIDAD.

La finalidad que se persigue mediante el otorgamiento de ayudas por el Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Tazacorte, es fomentar el desarrollo de los clubes deportivos legalmente constituidos, así como ayudar a los deportistas del municipio federados en cualquier modalidad deportiva en el desempeño de su actividad en el Municipio o fuera de él, siempre que no haya infraestructuras

deportivas para su desarrollo, aparte de mejorar su rendimiento para que puedan alcanzar la consecución de sus objetivos.

TERCERA. ENTIDADES Y PERSONAS BENEFICIARIAS.

1. Podrán obtener la condición de beneficiario las personas físicas o jurídicas que reúnan los requisitos que se establezcan en la convocatoria específica, es decir, que se trate de deportistas del municipio de la Villa y Puerto de Tazacorte (personas físicas) y con sede en el mismo (personas jurídicas). Asimismo, deberán estar en posesión de los seguros que les obligue la legislación vigente.

En el caso de los deportistas individuales, deberán cumplir los requisitos establecidos en los artículos 13 y siguientes de la Ley General de Subvenciones y reunir las siguientes condiciones:

- * Poseer licencia expedida u homologada por la Federación Deportiva correspondiente.
- * Realizar la actividad objeto de subvención dentro del ejercicio económico de esta convocatoria.
- * Acreditar estar empadronados en Tazacorte, con una antelación al menos de dos años anteriores a la solicitud de esta subvención.
- * Haber conseguido alguno de los siguientes méritos deportivos:

➤ Haber quedado entre los tres primeros clasificados del campeonato de La Palma de la modalidad deportiva para la que solicita la subvención.

➤ Haber participado en el campeonato de Canarias o en el campeonato de España de la modalidad deportiva para la que solicita la subvención.

2. No podrán obtener la condición de beneficiario de las ayudas reguladas en estas bases, las personas físicas o jurídicas que concurren en alguna de las circunstancias siguientes:
 - a. Aquellas personas físicas o jurídicas, que tengan deudas con el Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Tazacorte, o que estén pendientes de justificar cualquier otra aportación del mismo.
 - b. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social.
 - c. Aquellas entidades que, habiendo sido beneficiarias de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Tazacorte en la convocatoria anterior, no hayan realizado la actividad subvencionada sin causa suficientemente justificada.
3. En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones reguladas en estas bases, las personas físicas o jurídicas que concurren en alguna de las circunstancias siguientes:
 - a. Sociedades Anónimas Deportivas.
 - b. Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
 - c. Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

La justificación por parte de las entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiarios referidas, podrá realizarse mediante una **declaración responsable**.

Podrá denegarse el otorgamiento de la Ayuda a aquellas entidades y/o deportistas que no garanticen el cumplimiento de la finalidad que persiguen.

No será objeto de Ayudas, aquellas actividades deportivas que vulneren los valores del deporte.

CUARTA. COMPATIBILIDADES.

El importe de las ayudas reguladas en las presentes bases, en ningún caso igualará o superará el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

QUINTA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

La concesión de las ayudas previstas en las presentes bases estará limitada a las disponibilidades presupuestarias que se determinen al efecto en cada convocatoria específica.

SEXTA. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria, aprobada por el órgano competente.

SÉPTIMA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Los/as interesados/as podrán recoger las solicitudes en la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Tazacorte. Y también estará a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte.

Junto con la solicitud, se presentará la siguiente documentación:

- Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante (DNI y NIF)
- DNI en vigor de la persona que formula la solicitud como representante legal de la entidad, en su caso.
- Declaración responsable del interesado o representante de la entidad de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no hallarse él mismo o la entidad que representa en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Modelo de alta a terceros debidamente cumplimentado (se puede obtener en el departamento de Tesorería Municipal).
- Fotocopia compulsada de los Estatutos de la entidad o de la licencia de competición.
- Memoria descriptiva de la actividad a realizar que incluye presupuesto de gastos e ingresos.
- Declaración responsable de su inscripción en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias.
- La documentación específica que se establezca en cada convocatoria.

OCTAVA. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

1. La solicitud dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Tazacorte, junto con la documentación requerida en las presentes bases y en las respectivas convocatorias, debidamente cumplimentada, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en sede electrónica del mismo. **(ANEXO I: MODELO SOLICITUD).**

2. La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las presentes bases y su correspondiente convocatoria.
3. El **plazo** de presentación de solicitudes, junto con la documentación exigida, será de **diez (10) días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife del extracto de la convocatoria.

NOVENA. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

Si la solicitud no se hubiera cumplimentado o aportado los extremos contenidos en la Base Séptima, se requerirá al interesado para que, en un plazo de **diez (10) días**, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme establece el artículo 68.1 de la citada ley.

DÉCIMA. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se considerarán gastos subvencionables, los relacionados con la actividad en cuestión que se realice de manera indubitada.

Son subvencionables los siguientes conceptos:

- Gastos federativos por concepto de arbitraje, licencias deportivas, inscripción de equipos o seguros exigidos por las federaciones deportivas. Estos gastos pueden realizarse ante la federación nacional, regional, provincial, insular o distintas federaciones internacionales, así como los estamentos arbitrales de dichas federaciones. Se excluye de los gastos federativos subvencionables, las sanciones económicas impuestas al club deportivo por la federación u organismo deportivo de cualquier índole.
- Gastos de desplazamiento de deportistas, técnicos deportivos. Se incluyen los gastos derivados del uso de cualquier tipo de medio de transporte, ya sea aéreo, marítimo o terrestre. Incluyendo gastos por el uso de transporte público o privado, alquiler de vehículos, gastos de combustible, contratación de empresa de transporte y servicios de agencias de viaje.
- Gastos de transporte del equipamiento necesario para el desarrollo de la modalidad deportiva.
- Gastos por adquisición o reparación de equipos deportivos o material deportivo.
- Gastos médicos, ocasionados por asistencia médica de deportistas y técnicos de los clubes deportivos con modalidad deportiva federada. Ya sea en concepto de atención por lesiones, enfermedad, asistencia médico-deportiva o por control médico.
- Gastos por la contratación de seguros de asistencia médica, responsabilidad civil, o cualquier otro que tenga como fin asegurar las actividades, deportistas, técnicos deportivos o material afín a los clubes deportivos federados.
- Gastos de la organización de competiciones deportivas.

- Gastos de material destinado a la gestión de las actividades del deporte federado, así como gastos en nuevas tecnologías destinadas a la gestión, publicidad o promoción de las actividades del deporte federado.

Los gastos derivados de deportistas que compiten en el Plan de Promoción Deportiva Escolar, quedan **exentos** de estas ayudas, puesto que ya están subvencionados.

UNDÉCIMA. CRITERIOS DE CONCESIÓN.

El procedimiento asignado para la concesión de las distintas solicitudes será en régimen de concurrencia competitiva, mediante criterios de concesión de los ayudas referidos a cada temporada.

Dentro del presupuesto destinado a las ayudas deportivas, se repartirá la totalidad del crédito consignado entre las distintas modalidades presentadas, exceptuando los clubes a los que les corresponda o se les haya asignado una subvención de manera nominativa, no pudiendo éstos participar en el procedimiento de concurrencia competitiva.

Los criterios de repartos serán a través de la siguiente fórmula:

$$\text{PRESUPUESTO CONSIGNADO A REPARTIR} \text{ ----- } \frac{\text{PUNTOS TOTAL OBTENIDOS POR TODAS LAS ENTIDADES PRESENTADAS}}{\text{PUNTOS OBTENIDOS POR CADA ENTIDAD}}$$

$$\text{X(CANTIDAD CORRESPONDIENTE A CADA ENTIDAD)} \text{ ----- } \frac{\text{PUNTOS OBTENIDOS POR CADA ENTIDAD}}{\text{PUNTOS OBTENIDOS POR CADA ENTIDAD}}$$

Los **criterios objetivos de concesión** de las ayudas son los siguientes:

<u>CRITERIOS</u>	<u>BAREMACIÓN</u>
1)NIVEL DE COMPETICIÓN	1 PUNTO- COMPETICIÓN INSULAR 2 PUNTOS- COMPETICIÓN PROVINCIAL 3 PUNTOS- COMPETICIÓN AUTONÓMICA O REGIONAL 4 PUNTOS- COMPETICIÓN NACIONAL 5 PUNTOS- COMPETICIÓN INTERNACIONAL
2)Nº DE DEPORTISTAS	1 PUNTO-DE 1 A 10 DEPORTISTAS 2 PUNTOS-DE 11 A 20 DEPORTISTAS 3 PUNTOS-DE 21 A 30 DEPORTISTAS 4 PUNTOS-DE 31 A 40 DEPORTISTAS 5 PUNTOS - MÁS DE 41 DEPORTISTAS

3)COLABORACIÓN EN EVENTOS Y ACTIVIDADES DE LA CONCEJAÍA DE DEPORTES DURANTE LA TEMPORADA CORRESPONDIENTE	2 PUNTOS POR EVENTO-ACTIVIDAD (Con un máximo de dos eventos por Entidad presentada).
4)PRESUPUESTO (Se deberá justificar el presupuesto completo, no sólo la cantidad subvencionada por esta Administración)	1 PUNTO-DE 0 A 1.500€ 2 PUNTOS-MÁS DE 1.501 HASTA 4.000 € 3 PUNTOS-MÁS DE 4.001 HASTA 7.000 € 4 PUNTOS- MÁS DE 7.001 HASTA 10.000 € 5 PUNTOS- MÁS DE 1.001 €

En el caso de deportistas individuales, recibirán una cantidad máxima de 600€, ya que un deportista individual no incurre en el volumen de cuantía de gastos como una entidad deportiva compuesta de varios integrantes.

DUODÉCIMA.- INSTRUCCIÓN, RESOLUCIÓN Y PUBLICACIÓN.

El procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria aprobada por el Alcalde.

El departamento correspondiente recibirá los expedientes, procediéndose a su valoración por parte de los técnicos, tramitándose las solicitudes presentadas de conformidad con las presentes bases y lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, previa comprobación de que la documentación aportada reúne los requisitos exigidos.

La cuantía de la ayuda se concederá según la valoración correspondiente que se haya obtenido de acuerdo con los criterios objetivos de concesión establecidos en las presentes Bases.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Concejalía de Deportes, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes, se hará por el Secretario un certificado en el que consten las solicitudes presentadas en tiempo y forma y las presentadas fuera de plazo.

Posteriormente, se convocará la Comisión correspondiente del Área de Deportes, a la que se dará traslado del informe de valoración emitido por los técnicos, en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada a las solicitudes de subvención.

Se emitirá Propuesta de Resolución Provisional, la cual se elevará al órgano competente para dictar Resolución, con la indicación de las subvenciones concedidas y denegadas, así como la correspondiente cuantía, que será notificada a los interesados/as mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Corporación, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones o renunciaciones que estimen oportunas, acompañadas de los documentos en los que se fundamente la misma.

Una vez examinadas estas alegaciones, se procederá a la Resolución Definitiva, la cual será notificada nuevamente a los interesados/as en el Tablón de anuncios de la sede electrónica.

La resolución de concesión deberá expresar:

- La relación de beneficiarios/as de las subvenciones concedidas con los datos de los mismos, los puntos de valoración obtenidos y el importe de la subvención a percibir, además, la relación de las solicitudes denegadas y/o desistidas con los datos del solicitante y el motivo.
- La forma de abono, la documentación necesaria y el plazo de justificación de la subvención, las obligaciones de los/as beneficiarios/as y los medios de publicidad.
- Cualquiera otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del procedimiento será de **3 meses**, computándose a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes de subvención. Los/as interesados/as podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado anteriormente, no se ha dictado y notificado resolución expresa.

DECIMOTERCERA. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

Los/as beneficiarios/as de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes bases, estarán obligados a:

1. Realizar la actividad subvencionada de acuerdo con las condiciones establecidas en la resolución de concesión.
2. Comunicar la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera de las administraciones o entes públicos o privados. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos y se hará en el modelo que se le facilitará en el DEPARTAMENTO DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL.
3. Hacer constar en toda información o publicidad que se haga de las actividades deportivas que las mismas están subvencionadas por el Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, incluyendo la imagen institucional y que deberá ser proporcionado por la Concejalía de Deportes a las entidades beneficiarias de subvención.
4. Someterse a las actuaciones de comprobación de la veracidad de la documentación presentada, a todos los efectos, así como a las inspecciones y controles que se estimen necesarios para verificar la correcta aplicación de la subvención concedida.
5. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de Resolución Provisional de concesión, así como, con anterioridad a realizarse el abono de la subvención correspondiente, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro, en el momento de la concesión provisional de la subvención.
6. Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
8. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos en la normativa vigente.
9. Autorizar la publicación de la información detallada sobre el proyecto de actividad a desarrollar o sobre la actividad desarrollada en la web del Ayuntamiento o en cualquier otro medio o soporte.

DECIMOCUARTA. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

1. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el/la beneficiario/a no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.
2. A la vista del análisis efectuado de la documentación presentada, el órgano de la instrucción y seguimiento de la subvención emitirá un informe por el que se declara justificada total o parcialmente la subvención concedida, proponiendo el abono de la subvención concedida, o en su caso, la reducción proporcional de la subvención y de aquellas que de forma motivada hayan de dejarse sin efecto.

DECIMOQUINTA. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, especificados en la Base Décima.

Se presentarán las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en los que se haga constar la realización del fin para el que fue otorgada la ayuda entre los previstos en estas Bases.

Se deberá justificar el presupuesto completo presentado con la solicitud de subvención, no sólo la cantidad subvencionada por esta Administración.

La justificación de la ayuda concedida deberá estar presentada en cuanto se disponga de todos los gastos justificativos de la totalidad del presupuesto presentado, de manera que quien no presente dicha justificación, perderá el derecho a ésta y a las siguientes subvenciones que se convoquen.

Las facturas deberán contener unos requisitos mínimos:

- Identificación clara tanto del expedidor como del destinatario o cliente (NIF/CIF, nombre y apellidos o razón o denominación social, dirección completa).
- Número de la factura
- Lugar y fecha de expedición
- Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario
- Descripción suficiente de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos y la forma de pago.

Las facturas que no contengan todos y cada uno de los datos arriba reseñados, no serán tenidas en cuenta como gastos subvencionables.

Las facturas deberán ir acompañadas de la documentación acreditativa del pago de dichas facturas de la siguiente forma:

- Para facturas pagadas mediante transferencia bancaria, extracto bancario que refleje la operación.
- Para facturas pagadas mediante tarjeta de crédito, copia del justificante de dicho pago.

DECIMOSEXTA. PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la ayuda, en el supuesto de falta de justificación.

DECIMOSEPTIMA. REINTEGRO.

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas en los supuestos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento de desarrollo de esta.

2. En todo caso, el beneficiario que no presente la justificación total del presupuesto presentado, deberá reintegrar la parte prorrateada de la cuantía concedida en relación a la cuantía del presupuesto no justificada.

3. La exigencia del reintegro requerirá la tramitación del procedimiento legalmente previsto en la normativa anteriormente.

DECIMO OCTAVA. BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES.

Las ayudas que se convoquen amparadas en las presentes bases quedan sujetas a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

En lo no previsto en las presentes bases serán de aplicación los preceptos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de subvenciones.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo regulado en las presentes bases.

DISPOSICIÓN FINAL.

Las presentes bases entrarán en vigor después de su aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación y a partir del día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

ANEXO I: MODELO SOLICITUD**DATOS DE QUIEN REALIZA LA SOLICITUD:**

APELLIDOS
NOMBRE
D.N.I.
DOMICILIO
TELÉFONO FIJO TELEFONO MOVIL
EN NOMBRE PROPIO:
EN REPRESENTACIÓN DE:

DATOS DE LA ENTIDAD O DEPORTISTA:

CATEGORIA DEPORTIVA
DENOMINACIÓN
CIF
DOMICILIO
TELÉFONO FIJO TELÉFONO MÓVIL

SOLICITA: AYUDA AL DEPORTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE PARA EL AÑO _____ y ACEPTA incondicionalmente las Bases que rigen la presente convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante (DNI y NIF)
- DNI en vigor de la persona que formula la solicitud como representante legal de la entidad, en su caso.
- Declaración responsable del interesado o representante de la entidad de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no hallarse el mismo o la entidad que representa en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Modelo de alta a terceros debidamente cumplimentado.
- Autorización para la publicación de la información detallada sobre el proyecto de actividad a desarrollar o sobre la actividad desarrollada, en cualquier medio o soporte.
- Fotocopia compulsada de los Estatutos de la entidad o de la licencia de competición.
- Memoria descriptiva de la actividad a realizar que incluye presupuesto de gastos e ingresos.
- Declaración responsable de su inscripción en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias.
- La documentación específica que se establezca en la convocatoria.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a de 20

Firmado.- (y sellado en su caso)

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a catorce de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Manuel González Gómez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

6273

183805

N/Ref: Expte. 1662/2024

Adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de julio de 2024, el acuerdo de aprobar inicialmente la **MODIFICACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE ENSEÑANZA POST OBLIGATORIA, DIRIGIDAS A ESTUDIANTES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE**, y no habiéndose presentado reclamaciones en el plazo de 30 días de exposición al público, efectuado mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 94, de 05 de agosto de 2024, queda definitivamente aprobada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la propia resolución corporativa.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 RBRL, y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 RBRL, a continuación se inserta el texto íntegro de las Bases, elevado ya a definitivo a todos los efectos legales, entrando en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

BASES QUE RIGEN LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE ENSEÑANZA POST OBLIGATORIA, DIRIGIDAS A ESTUDIANTES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE.**Primera.- Objeto.**

Las presentes bases de vigencia indefinida, tienen por objeto establecer las condiciones para la concesión, con cargo al presupuesto municipal, de ayudas para los estudiantes de este municipio que cursen estudios de enseñanza post obligatoria tanto dentro, como fuera de la isla de La Palma.

Serán subvencionables los gastos derivados de desplazamientos, alojamientos, y libros de texto y material, así como aquellos objetos necesarios y de utilidad para el estudio (gafas, ordenador...). Su obtención estará condicionada al cumplimiento de los requisitos académicos y económicos, y se concederán atendiendo a la renta per cápita de la unidad familiar, priorizando aquellas solicitudes cuya renta per cápita sea más baja, hasta agotar el crédito presupuestario asignado a tal fin.

Los estudios objeto de las ayudas serán los siguientes:

- a) Bachillerato.
- b) Formación profesional de grado medio y superior.
- c) Estudios Universitarios.
- d) Estudios post grado y/o máster/expertos universitarios.

e) Los demás estudios especiales, siempre que respondan a un plan de estudios o currículum aprobado por el Ministerio competente o por la Consejería competente del Gobierno de Canarias.

Quedan excluidos de las presentes bases los estudios de enseñanza obligatoria.

Segunda.- Beneficiarios/as.

Podrán beneficiarse de estas ayudas los/as estudiantes que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar empadronado en el municipio de la Villa y Puerto de Tazacorte, al menos 6 meses antes de la publicación de la presente convocatoria.
- b) Estar matriculado en alguno de los estudios señalados en la base primera.
- c) No superar los umbrales de renta especificados en estas bases.
- d) Que la persona solicitante se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Hacienda Estatal, Autonómica y Municipal y con la Seguridad Social. Si fuera menor de edad, se tendrá en cuenta dicho cumplimiento en relación a cada uno de los miembros de la unidad familiar.
- e) No incurrir en prohibición para ser beneficiaria/o de subvención con conformidad con lo regulado en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- f) Tener justificadas ayudas análogas al presente trámite, recibidas previamente a la presente convocatoria.

Tercera.- Documentación (Anexo I).

El modelo normalizado de solicitud estará a disposición de los interesados en las dependencias de la concejalía y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tazacorte, e irá acompañado de la siguiente documentación:

- a) Formulario de solicitud (ANEXO II).
- b) Fotocopia Libro de Familia.
- c) Fotocopia del DNI, NIE, Pasaporte, etc., del solicitante y su unida de convivencia, y en su caso, acreditación de la representación con la que se actúa.
- d) Certificado/informe municipal de empadronamiento y convivencia. Se entiende por unidad de convivencia al núcleo familiar constituido por la persona solicitante y, en su caso, a quienes convivan con ella en una misma vivienda o espacio habitacional, ya sea por unión matrimonial o por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco civil de consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado en línea recta y colateral, o por dotación, tutela o acogimiento familiar.
- e) Declaración jurada (ANEXO III).
- f) Documento acreditativo de la matrícula para el curso escolar correspondiente a la convocatoria.
- g) Documentación que acredite la Matrícula de Honor en el expediente académico correspondiente al curso anterior a la convocatoria de la presente ayuda.
- h) Autorización del interesado para que la Administración pueda recabar datos relativos a la concesión de ayudas económicas para la realización de estudios post obligatorios (ANEXO IV).
- i) Documento de Alta a Terceros debidamente cumplimentado y sellados por el Banco o Caja (ANEXO V).

- j) Autorización para recabar datos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Hacienda Estatal (ANEXO VI).
- k) Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, Hacienda Estatal, Hacienda Canaria y Hacienda Municipal.
- l) Justificantes de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, mayores de 16 años, mediante Declaración de la Renta correspondientes al año en curso o en su caso Certificación Negativa del Nivel de Rentas.
 - Pensionistas: Documento acreditativo de la pensión que recibe
 - Desempleados: Fotocopia de la tarjeta de demandante de empleo y certificado de prestaciones del INEM.
- m) Cualquier otra documentación que resulte de interés.

Cuarta.- Requisitos económicos.

Que la renta per cápita de la unidad familiar y de convivencia no supere el 1,5 del IPREM anual, vigente en el momento de la convocatoria. La determinación de la renta familiar se obtendrá sumando los ingresos anuales de la totalidad de miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años o menores emancipados, en el momento de la solicitud, dividida por el número de miembros.

Se añadirá un miembro mas computable para la determinación de la renta per cápita familiar, por cada una de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas, hasta un máximo de 3:

- Cuando el/la solicitante o alguno de los miembros de la unidad de convivencia esté afectado de una discapacidad legalmente reconocida, superior al 33%.
- Cuando se trate de familias donde todos los mayores de edad se encuentren en situación de desempleo.
- Cuando el solicitante se encuentre en situación de familia numerosa.
-

Quinta.- Procedimiento de presentación y concesión.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General o en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la totalidad de la documentación necesaria según la base quinta de la presente convocatoria. Irán dirigidas a la Alcaldía, de conformidad con lo señalado en estas bases.

Las subvenciones se otorgan mediante concurrencia competitiva hasta el límite presupuestario disponible. El criterio para la comparación de las solicitudes será la renta per cápita de la unidad familiar, atendiendo a aquellas solicitudes con una menor renta per cápita de su unidad familiar.

El procedimiento de iniciará de oficio, mediante convocatoria aprobada por el Alcalde.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá al Concejal Delegado/a, el cual después de recabar cuantos informes estimen convenientes, realizará una evaluación de las solicitudes o peticiones conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos de estas bases.

Las solicitudes serán resueltas por el Alcalde, quedando acreditados los fundamentos de tal resolución.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados, en el lugar indicado por éste/a, en el plazo de 10 días a partir de la fecha en la que la resolución haya sido dictada, en los términos del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 41 de dicha Ley.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse dictado y notificado resolución expresa, legítima a los interesados para entender desestimada la solicitud de concesión de la ayuda por silencio administrativo, según establece el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La resolución del procedimiento se publicará así mismo en la sede electrónica de la Corporación Municipal.

Contra la resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, o directamente ante el orden jurisdiccional, recurso contencioso-administrativo, según establece el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sexta.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Séptima.- Subsanación de documentos.

Si la solicitud no reuniese los requisitos establecidos por la normativa de aplicación, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme establece el artículo 68.1 de la citada Ley.

Octava.- Importe de la ayuda.

El importe de la ayuda dependerá de los estudios cursados y de la ubicación del centro en el que el/la solicitante, curse los mismos.

- Ciclos formativos de Grado Medio en la isla de La Palma: 200€
- Ciclos formativos de Grado Medio fuera de La Palma: 270€
- Ciclos formativos de Grado Superior en la isla de La Palma: 230€

- Ciclos formativos de Grado Superior fuera de La Palma: 300€
- Bachillerato en la isla de La Palma: 260€
- Bachillerato fuera de la isla de La Palma: 370€
- Estudios Universitarios en la isla de La Palma: 400€
- Estudios Universitarios fuera de La Palma: 600€
- Máster/expertos: 560€
- Reconocimiento Matrícula de Honor a expedientes no universitarios: 300€
- Reconocimiento Matrícula de Honor a expedientes universitarios: 500€

Una vez asignadas las cantidades recogidas en las presentes Bases a todas las personas que han solicitado dichas ayudas y cumplen con los requisitos, se procederá a repartir el importe que ha sobrado del presupuesto total.

Este reparto se hará de manera proporcional según el grado de estudios que se cursen y el número de beneficiarios.

Novena.- Justificación de la Ayuda.

Se presentarán las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en los que se haga constar la realización del fin de presentarse como máximo en el plazo de tres meses desde la notificación de la resolución del procedimiento al beneficiario/a.

Décima.- Reintegro.

- 1.- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas en los supuestos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento de desarrollo de la misma.
- 2.- La exigencia del reintegro requerirá la tramitación del procedimiento legalmente previsto en la normativa anterior.

Décima primera.- Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Las ayudas que se convoquen amparadas en las presentes bases quedan sujetas a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Disposición Adicional Única.

En lo no previsto en las presentes bases serán de aplicación los preceptos de la Ley 30/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 30/2003, General de Subvenciones.

Disposición Derogatoria.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo regulado en las presentes bases.

Disposición Final.

Las presentes bases entrarán en vigor después de su aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación y a partir del día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

ANEXO I.- DOCUMENTACIÓN

- A. Formulario de solicitud (ANEXO II).
- B. Fotocopia Libro de Familia.
- C. Fotocopia del DNI, NIE, Pasaporte, etc., del solicitante y su unida de convivencia, y en su caso, acreditación de la representación con la que se actúa.
- D. Certificado/informe municipal de empadronamiento y convivencia. Se entiende por unidad de convivencia al núcleo familiar constituido por la persona solicitante y, en su caso, a quienes convivan con ella en una misma vivienda o espacio habitacional, ya sea por unión matrimonial o por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco civil de consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado en línea recta y colateral, o por dotación, tutela o acogimiento familiar.
- E. Declaración jurada (ANEXO III).
- F. Documento acreditativo de la matrícula para el curso escolar correspondiente a la convocatoria.
- G. Autorización del interesado para que la Administración pueda recabar datos relativos a la concesión de ayudas económicas para la realización de estudios post obligatorios (ANEXO IV).
- H. Documento de Alta a Terceros debidamente cumplimentado y sellados por el Banco o Caja (ANEXO V).
- I. Autorización para recabar datos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Hacienda Estatal (ANEXO VI).
- J. Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, Hacienda Estatal, Hacienda Canaria y Hacienda Municipal.
- K. Justificantes de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, mayores de 16 años, mediante Declaración de la Renta correspondientes al año en curso o en su caso Certificación Negativa del Nivel de Rentas.
 - Pensionistas: Documento acreditativo de la pensión que recibe
 - Desempleados: Fotocopia de la tarjeta de demandante de empleo y certificado de prestaciones del INEM.
- L. Cualquier otra documentación que resulte de interés.

ANEXO II.- FORMULARIO DE SOLICITUD**Datos del solicitante:**

Apellidos:	
Nombre:	
D.N.I. / NIF:	
Domicilio:	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:
Relación con el beneficiario de la ayuda:	

Datos del alumno/a:

Apellidos:	
Nombre:	
D.N.I. / NIF:	
Domicilio:	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:

SOLICITA: Ayuda económica para cursar los estudios de enseñanza postobligatoria, dirigidas a estudiantes residentes en el municipio de La Villa y Puerto de Tazacorte, durante el curso académico 20___/20___.

DATOS DEL CENTRO DE ESTUDIOS

NOMBRE DEL CENTRO: _____
DIRECCIÓN: _____
CURSO: _____ CICLO: _____

En La Villa y Puerto de Tazacorte, a ____ de _____ de 20_____.

Firmado:

ANEXO III.- DECLARACIÓN JURADA

D./Dña. _____
conDNI _____ y con domicilio en _____
del término municipal de _____.

Declara bajo juramento:

1. Que he leído y acepto las bases establecidas por esta Corporación Municipal para el otorgamiento de Ayudas económicas para la realización de estudios de enseñanza postobligatoria, dirigidas a estudiantes residentes en el municipio de La Villa y Puerto de Tazacorte.
2. Que todos los datos referidos en esta solicitud son verdaderos y que tengo en mi posesión todos los ejemplares originales referidos para demostrarlo.
3. Que cumplo con todos los requisitos señalados en estas bases para obtener la condición de beneficiario/a de esta ayuda.
4. Que no se halla incurso/a en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
5. Que la persona beneficiaria de esta ayuda, se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, Hacienda Estatal, Hacienda Canaria y Hacienda Municipal.
6. Que el total de las subvenciones/ayudas solicitadas a cualquier institución u organismo, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.

En La Villa y Puerto de Tazacorte, a ____ de _____ de 20____.

Firmado:

ANEXO IV.- MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS RELATIVOS A LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE ENSEÑANZA POSTOBLIGATORIA, DIRIGIDAS A ESTUDIANTES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE.

D./Dña.

_____ con
DNI _____, mayor de edad y con domicilio en
_____, código postal _____.

AUTORIZACIÓN: la/s persona/s abajo firmantes, autoriza/n al Ilustre Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Tazacorte, a recabar la información necesaria que esta Administración necesita para la tramitación de ayudas económicas para la realización de estudios de enseñanzas postobligatorias, dirigidas a estudiantes residentes en el municipio de Tazacorte,

En La Villa y Puerto de Tazacorte, a _____ de _____ de 20____.

Firmado:

ANEXO V.- DOCUMENTO DE ALTA A TERCEROS

DATOS BANCARIOS (a cumplimentar por la Entidad bancaria)			
COD. ENTIDAD	COD. SUCURSAL	D. C.	Nº CUENTA
_____	_____	_____	_____
Pagos al exterior: CÓDIGO SWIFT/BIC: _____		IBAN: _____	
Nombre Entidad: _____ Sucursal: _____ Domicilio Entidad _____ Código postal: _____ Población: _____ Provincia: _____			
Certificamos que la cuenta arriba reseñada, figura abierta en los archivos de esta Entidad Bancaria, al nombre y DNI/NIF siguientes: Apellidos y nombre: _____ DNI/NIE: _____			
			SELLO Y FIRMA BANCO/CAJA
Fdo.: _____			
DATOS IDENTIFICATIVOS (a cumplimentar por el interesado)			
DNI/NIE: _____			
Apellidos y nombre: _____			
Domicilio: _____			
Población: _____			
Teléfono 1: _____	Teléfono 2: _____	Fax: _____	
Correo electrónico: _____			
AUTORIZA para que, a partir del recibo del presente y en tanto no sea modificado o cancelado, las cantidades que se deban percibir con cargo a los fondos de la Tesorería de esa corporación sean ingresadas en la cuenta y banco, cuyos datos se indican. En _____, a _____ de _____ de _____ . El Autorizante,			
Nombre y apellidos: _____			
DNI/NIE: _____			Fdo.: _____

ANEXO VI.- AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA DE ESTAR AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (Concesión de ayudas y/o subvenciones) Y EL NIVEL DE RENTA DEL EJERCICIO 20__.

La persona abajo firmante autoriza al Ilustre Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Tazacorte, a solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y al nivel de renta del ejercicio 20__, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la subvención o ayuda tramitada por este Ilustre Ayuntamiento.

La presente autorización se otorga exclusivamente a efectos de reconocimiento, seguimiento y control de la subvención o ayuda mencionada anteriormente y en aplicación lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la concesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos:	Firma:
DNI/NIE:	
Dirección:	
Teléfono:	

En La Villa y Puerto de Tazacorte, a ____ de _____ de 20__.

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.
Se debe adjuntar copia de DNI/NIE.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a catorce de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Manuel González Gómez, documento firmado electrónicamente.

TIJARAFE**ANUNCIO**

6274

192601

El Ayuntamiento, mediante acuerdo de Pleno, adoptado en sesión ordinaria de fecha 29 de octubre de 2024, el acuerdo de aprobar y convocar Bases reguladoras y convocatoria pública de subvenciones del Ayuntamiento de Tijarafe para asociaciones sin ánimo de lucro en el ámbito vecinal, juveniles, culturales, de la tercera edad, padres y madres, voluntarios y artesanales durante el año 2024, disponiendo los interesados de un plazo de 20 días naturales, a contar desde el día posterior a la publicación de la presente convocatoria, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tijarafe, para la presentación de las correspondientes solicitudes. Por la presente se hacen públicas las Bases que rigen la convocatoria, que son del siguiente tenor literal:

“Bases de la convocatoria pública de subvenciones del Ayuntamiento de Tijarafe para asociaciones sin ánimo de lucro en el ámbito de vecinales, juveniles, culturales, de la tercera edad, padres y madres, voluntarios y artesanales durante el año 2024

1. Objeto de la convocatoria

El Ayuntamiento de Tijarafe tiene entre sus líneas estratégicas apoyar y facilitar el trabajo entidades y colectivos ciudadanos del municipio con el objetivo de sensibilizar a la ciudadanía sobre los valores de participación grupal así como promover la actividad de asociaciones y grupos en el enriquecimiento de las tradiciones y el fomento de las actividades de carácter cultural con el horizonte de mejorar los asuntos públicos y la mejora de la sociedad en su conjunto.

La presente convocatoria tiene por objetivo facilitar recursos económicos a las asociaciones establecidas en el municipio para el desarrollo de sus actividades con el fin de incentivar los programas que tengan proyectados para el año 2024, con ello se pretende dinamizar la participación ciudadana, estimular la cohesión social, potenciar las conductas cívicas y favorecer la integración así como mejorar la calidad de vida de la ciudadanía y su integración en sus barrios y comunidades.

Se contemplan los siguientes conceptos:

Ayudas destinadas al desarrollo de proyectos que favorezcan, a través de la realización de actividades, la dinamización y participación social de todos los agentes que conforman el tejido asociativo del municipio. Por ello serán subvencionables los proyectos que:

- Potencien las conductas cívicas.
- Promuevan la vida asociativa, potenciando los colectivos ya existentes y facilitando, en lo posible, la creación de nuevos colectivos.

- Coordinar las necesidades y los planes de las diversas asociaciones que trabajan en los barrios.
- Crear espacios donde sea posible la reflexión y el intercambio de ideas.
- Fomentar la igualdad.
- Potenciar la integración de los ciudadanos/as.
- Fomentar el desarrollo individual de las personas.
- Mejorar la formación de la ciudadanía.

También se incluyen en este punto:

- Los gastos de gestión relativos a la presente subvención.
- La autorización para el uso de locales de titularidad municipal en el desarrollo de las actividades que las asociaciones tengan previstas.

2. Entidades beneficiarias

Pueden ser beneficiarias de esta ayuda las asociaciones vecinales, juveniles, culturales, de la tercera edad, padres y madres, voluntarios, y artesanales, etc cuyos principios estatutarios reflejen de manera clara la voluntad asociativa y tengan como objetivo la realización de actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.

Quedan excluidas de la presente convocatoria:

- 2.1. Las asociaciones que no tengan como fin la defensa de los derechos de sus asociados o la gestión de servicios comunes de un grupo de propietarios y propietarias.
- 2.2. Las asociaciones u organizaciones que estén incurso en las circunstancias que prohíben la recepción de dicha convocatoria tal como se recoge en las bases.
- 2.3. Las Entidades que impidan la presencia y/o participación de mujeres o de hombres, en términos de igualdad, en el seno de dichas asociaciones.
- 2.4. Las Entidades que impidan la participación como miembros de pleno derecho a cualquier ciudadano o ciudadana por motivos étnicos, religiosos, políticos y/o sindicales.
- 2.5. Quedan excluidas de la presente convocatoria las asociaciones que reciban subvenciones o ayudas del Ayuntamiento de Tijarafe a través de otras partidas presupuestarias.
- 2.6. Quedan excluidas las asociaciones que no tengan su domicilio social en el municipio de Tijarafe.

3. Requisitos para poder acceder a la subvención:

- 3.1. Estar constituidas como asociaciones y registradas como tal en el Gobierno de Canarias.
- 3.2. Tener entre los fines de los estatutos objetivos acordes con los de la presente convocatoria.
- 3.3. Tener una antigüedad mínima de un año de constitución, tomándose como fecha de referencia la de la notificación de la propuesta de resolución provisional de la convocatoria. A estos efectos se entenderá como fecha de notificación, la recepción de la misma por parte del solicitante.
- 3.4. Presentar toda la documentación que se exige en la convocatoria.
- 3.5. Tener la sede social de la asociación en el municipio de Tijarafe.

4. Cuantía de las subvenciones:

La partida presupuestaria dedicada a las subvenciones a asociaciones vecinales, juveniles, culturales, de la tercera edad, padres y madres, voluntarios y artesanales será consignada cada año en el presupuesto municipal.

- 4.1. La cuantía de la subvención para el año 2024 vendrá determinada conforme a lo siguiente:
 - a. Se abonará un único importe para cada una de las asociaciones beneficiarias, en función de las puntuaciones obtenidas y de la disponibilidad presupuestaria existente.
 - b. Si una asociación hubiera tenido gastos por cantidad inferior a la concedida en la convocatoria actual durante el ejercicio para el cual es concedida deberá reintegrar a la Tesorería Municipal el importe correspondiente a la diferencia entre lo recibido y lo efectivamente gastado y justificado.

5. Procedimiento de concesión:

La concesión de estas ayudas se efectuará en régimen de concurrencia competitiva. En todos los casos sólo se concederá una autorización de uso y un solo importe económico por asociación para el desarrollo de las actividades presentadas en el programa.

El máximo a subvencionar en cada actividad, incluidos programas de fiestas, será del 70% de su coste y deberá justificarse al menos la cantidad concedida. La asociación solicitante podrá

realizar su aportación bien con aportaciones económicas propias, bien a través de valorización de personal voluntario. En el caso de la valorización del personal voluntario, el máximo a contabilizar será de un 20%, quedando pues con carácter obligatorio la aportación mínima económica de un 10% de la actividad.

En caso de darse la aportación propia a través de la valorización de personal voluntario, tal supuesto deberá recogerse obligatoriamente en el proyecto presentado adjuntándose un escrito explicativo de la previsión de valorización de personal voluntario con una estimación de las horas de trabajo voluntario que se aportan en cada actividad y su respectivo coste. La cuantía admitida será como máximo 12 euros por hora.

A tal efecto se podrán computar horas de voluntariado de valorización de personal voluntario las realizadas en las siguientes actividades:

- Juntas directivas.
- Participación en órganos de participación y programas municipales.
- Procesos participativos.
- Horas de atención.
- Comisiones de trabajo de la asociación.
- Colaboraciones con otros colectivos del barrio. - Realización de las siguientes actividades:

5.1. Se consideran subvencionables los siguientes programas y/o actividades según grupos de actividades:

Grupo 1: Prestación de servicios de información y asesoramiento, comunicación y divulgación: publicaciones, boletines, revistas. Dentro de estas actividades se podrán imputar gastos de información y difusión: cartelería, folletos, traducciones, anuncios en medios de comunicación y otros materiales similares. En la memoria justificativa se aportarán copias de los materiales elaborados.

Grupo 2: Formación y ocio. Talleres, cursos, charlas y demás. En caso de contar con ayudas municipales específicas para estos eventos en otros Departamentos municipales, se deberá concurrir a dichas convocatorias específicas.

Grupo 3: Participación de la ciudadanía y apoyo a otros colectivos del barrio: debates, mesas redondas, asambleas, encuentros, foros. Campañas de divulgación y de sensibilización tanto de temas relacionados con la problemática específica de cada barrio, como de otros temas relacionados con la igualdad, sostenibilidad, conductas cívicas de limpieza, orden y cuidado del barrio, atención a sectores con dificultades, conocimiento y respeto de los derechos humanos, fomento del voluntariado, la educación en valores, la convivencia intergeneracional e

intercultural, etc . Participación en procesos participativos y programas municipales. Campañas de captación. Colaboración con centros cívicos.

Grupo 4: Actividades sociales: eventos festivos, culturales y deportivos que no cuenten con ayudas municipales específicas y cuyo objetivo sea mejorar la convivencia y que favorezcan la relación, colaboración e integración entre el vecindario, así como la divulgación de nuestras costumbres y tradiciones.

Programas de intercambio con otros colectivos.

5.2. No serán subvencionables aquellas actividades que estén incluidas en la programación de otros Departamentos y Servicios Municipales a no ser que sean complementarias de estas.

5.3. Todas las actividades se incluirán en un proyecto global, en el que se harán constar:

- Presentación de la asociación
- Origen y fundamentación del proyecto
- Denominación del proyecto
- Los objetivos generales del proyecto y los objetivos específicos de cada actividad y/o servicios.
- Actividades y acciones - Personas destinatarias.
- Temporalización
- Localización física de las actividades
- Recursos: humanos, materiales, económicos. - Presupuesto estimado debidamente desglosado - Criterios de baremación.

Grupo 5: Gastos corrientes de la asociación. Gastos relacionados con la gestión diaria y de funcionamiento de la asociación, para que puedan llevar a cabo los fines de la misma.

Gastos relacionados con equipamiento de locales, pequeñas herramientas y utillajes, equipamiento equipos, etc.

6. Criterios que regirán la concesión de recursos y subvenciones y comisión de valoración y cálculo de la cuantía de las subvenciones

6.1. El expediente será instruido en la Agencia de Empleo y Desarrollo Local que hará propuesta de Resolución, para su aprobación por el órgano competente del Ayuntamiento de Tijarafe.

6.2. El Ayuntamiento de Tijarafe tendrá en cuenta los criterios que se detallan en el punto 6.3. de la presente convocatoria para priorizar, asignar o denegar subvenciones a la entidad solicitante.

6.3. El criterio para calcular la cuantía de la subvención:

6.3.1. El baremo a seguir tendrá presente:

a. El número de asociados/as de la asociación en concreto, aumentando la valoración a mayor número de asociados.

b. El número de asociaciones que concurren, que será en factor divisor sobre la cuantía total de la ayuda.

c. Finalmente, se tendrá presente el total de la partida destinada a la subvención, es decir, como último elemento divisor.

d. Además en la valoración total de cada asociación se computarán **otros factores:**

1. Si la actividad incluye el fomento de la participación de personas con discapacidad se concederán 5 puntos.
2. Si la actividad supone recuperación de tradiciones, la recuperación etnográfica o histórica, se concederán 5 puntos.
3. Si la actividad de una asociación se incluye la participación con otras asociaciones se concederán 3 puntos.
4. Si la actividad se realiza dentro del municipio se concederán 3 puntos.
5. Si la actividad incluye rescate documental de fotografías históricas, audio y video se concederán 3 puntos.
6. Si las actividades incluyen programas de cooperación entre asociaciones de Tijarafe u otros municipios se concederán 3 puntos.
7. Si la actividad incluye acciones de recuperación medioambiental como reforestación, limpieza de espacios naturales protegidos, litoral y caminos reales se concederán 5 puntos.
8. Si la actividad incluye acciones de rehabilitación de espacios comunes como fuentes, parques infantiles y jardines se concederán 5 puntos.
9. Si la actividad incluye la puesta en marcha programas formativos relacionados con artesanía, cultura y sociedad se concederán 5 puntos.
10. Si la actividad incluye la realización de exposiciones, ferias y conferencias se concederán 5 puntos.

6.3.2. La fórmula que se empleará para el cálculo de la puntuación para cada asociación se obtendrá a través del siguiente cálculo: **número de asociados + otros factores x (gastos justificados/10).**

6.3.3. Posteriormente se obtiene, siguiendo esta misma fórmula la puntuación de todas las asociaciones que han obtenido subvención.

6.3.4. La puntuación de cada asociación debe dividirse por el total de puntos obtenidos por todas las asociaciones y, a su vez, se usará como multiplicador la cantidad destinada a subvenciones.

6.3.5. Se obtiene, por tanto, la siguiente fórmula con la cual se obtendrá la cantidad total de euros destinada a cada asociación concreta.

[número de asociados + otros factores x (gastos justificados/10) / total puntuación de todas las asociaciones] x partida presupuestaria.

7. Compatibilidad con otras subvenciones o ayudas

La presente subvención es compatible con cualquier otro tipo de ayuda o subvención ya sea otorgada por otras instituciones públicas o privadas siempre y cuando de ello no se derive una situación de sobrefinanciación. En caso de producirse sobrefinanciación se reducirá la subvención hasta ajustarla al límite máximo que corresponda.

8. Plazo de presentación y tratamiento de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, a contar desde el día posterior a la publicación de la presente convocatoria, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tijarafe.

Todos los documentos se formalizarán en formato original, debiéndose presentar en la Oficina del Registro del Ayuntamiento de Tijarafe en Plaza de la Paz, Nº 1, o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tijarafe.

Las solicitudes podrán ser presentadas también por cualquiera de los medios previstos por la Ley 39/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

9. Solicitudes y documentación

Las asociaciones vecinales, juveniles, culturales, de la tercera edad, padres y madres, voluntarios y artesanales interesadas en la convocatoria deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud mediante el impreso que se adjunta en el Anexo I de esta convocatoria, firmado por el presidente o presidenta de la Asociación o por aquella persona que acredite la representatividad en que actúa.

- b) Fotocopia del DNI de la persona en cuyo nombre se presenta la solicitud.
- c) CIF de la asociación.
- d) Declaración jurada de número de socios y socias firmada por el secretario o secretaria de la asociación.
- e) Documento acreditativo de que la asociación está inscrita en el registro de Asociaciones de Canarias.
- f) Anexo IV de baremos.
- g) Memoria programa detallado de la actividad a realizar, con el presupuesto desglosado por actividad y presupuesto total, beneficiarios de la actividad, temporalización, objetivos a alcanzar, localización de la actividad, Recursos humanos, materiales y económicos.
- h) Previsión de ingresos y gastos.
- i) Documento bancario con el IBAN de la cuenta del solicitante.

El Ayuntamiento de Tijarafe podrá requerir la presentación de otros documentos para proveer mejor la resolución de las peticiones que se presenten.

10. Abono de la subvención y justificación de gastos

10.1. El abono de las subvenciones se hará en un único desembolso, mediante pago anticipado, una vez dictada y notificada a los interesados e interesadas la resolución de la convocatoria, sin necesidad de que aporten garantía alguna.

Previo al abono, la entidad solicitante deberá acreditar estar al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con la Hacienda Municipal. El abono de la subvención no se llevará a cabo si la persona o entidad beneficiaria tuviese pendiente de justificar alguna otra subvención concedida por este Ayuntamiento o si la persona o entidad no hubiese reintegrado alguna subvención anterior cuando así se haya requerido.

10.2. Las entidades beneficiarias de las subvenciones tendrán que presentar, antes del 31 de enero de 2025, la justificación de la subvención concedida. La documentación justificativa de gasto realizado será la siguiente:

- a. Relación de facturas presentadas en el apartado ACTIVIDADES según Anexo V de esta convocatoria.
- b. Relación de facturas presentadas en el apartado GASTOS DE GESTIÓN según Anexo VI de esta convocatoria.

c. Justificación de gastos, mediante facturas originales, que justifiquen la inversión de la subvención concedida y en los conceptos establecidos.

d. Un ejemplar de los estudios, programas, publicaciones, carteles de fiestas, carteles anunciadores, programas, revistas o cuanta documentación gráfica y escrita se elaborara con motivo de las actividades realizadas.

10.3. Se deberá justificar al menos la cantidad concedida por el por el Ayuntamiento de Tijarafe.

10.4. Los gastos subvencionables han de acreditarse, con carácter general, mediante facturas. Las facturas justificativas de la actividad han de ser originales.

10.5. Se considerarán gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de la subvención.

El Ayuntamiento de Tijarafe notificará a las entidades solicitantes la concesión o denegación de la subvención solicitada en el plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente a la aprobación del acuerdo de concesión de la misma, y por los medios establecidos en el artículo 19 de estas bases reguladoras.

Una vez notificado el acuerdo de concesión de la subvención, si en el plazo de 15 días posteriores a dicha notificación el beneficiario no renuncia expresamente a la misma, se entenderá aceptada.

11. Reintegro de subvenciones:

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, previa tramitación del oportuno expediente, en los siguientes supuestos:

- a. Si se hubiesen falseado los datos de la solicitud y/o de la documentación exigida.
- b. Si no se hubiese destinado la subvención a los fines y actividades para los que fue concedida.
- c. Si se hubieran incumplido las obligaciones establecidas.

12. Resolución de la convocatoria:

12.1. La resolución de esta convocatoria se efectuará por la Junta de Gobierno Local, siendo la Agencia de Empleo y Desarrollo Local el órgano instructor, a través del cual se elevará la propuesta de concesión a la Junta de Gobierno Local.

12.2. El Órgano instructor 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.

12.3. Efectuada la valoración de las solicitudes conforme a los criterios de las bases, el órgano colegiado emitirá un informe de evaluación, que servirá de base para la propuesta de resolución provisional, y que se notificará a los solicitantes concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones.

12.4. El acuerdo de concesión de las subvenciones compete a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Tijarafe.

En dicho acuerdo de concesión constarán los siguientes datos:

- Relación de solicitantes para los cuales se concede subvención.
- Cuantía y puntuación individualizada a cada beneficiario o beneficiaria.
- Desestimación expresa del resto de solicitudes
- Recursos que procedan, órgano ante quien hubieran de interponerse, así como su plazo de presentación.

12.5. El acuerdo, que será motivado, se dictará en el plazo de tres meses, contados a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y se notificará a las personas solicitantes especificando los recursos que puedan interponerse contra el mismo.

12.6. Transcurrido el plazo máximo para resolver, sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá que es desestimatoria de la concesión de la subvención.

12.7. Dicha resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella, o contra las presentes bases, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la/las ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o notificación.

13. Medios de publicación, notificación y comunicación

La publicación de los actos y trámites del procedimiento y, en particular, la apertura del trámite de audiencia y el acuerdo de concesión se hará mediante su inserción en la sede electrónica de la página Web municipal www.tijarafe.net dentro de los 10 días siguientes a la fecha de su aprobación por el órgano competente.

El Ayuntamiento de Tijarafe informará a los solicitantes de las ayudas, a través del correo electrónico facilitado por estos en su solicitud y por vías telefónica, y con carácter previo a ser dictados, sobre los actos y trámites del procedimiento, y en particular, sobre la apertura del

trámite de audiencia y sobre la adopción del acuerdo de resolución de la convocatoria de subvenciones por el órgano competente.

La propuesta de concesión y la valoración de los proyectos presentados quedarán a disposición de las asociaciones que participen en la convocatoria.

14. Interpretación y normativa aplicable.

Cualquier duda que pudiera surgir en torno a la interpretación de estas Bases, será resuelta por la Junta de Gobierno Local.

La Alcaldesa,”

En Tijarafe, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCTAL., Yaiza Cáceres Lorenzo, firmado electrónicamente.

VALLEHERMOSO**ANUNCIO****6275****192513**

Doña Tamara Ramos Barrera, Secretaria Interventora DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO.

CERTIFICA: Que el Pleno del Ayuntamiento de Vallehermoso adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo, de fecha 30 de octubre de 2024:

5 Estudio, debate y aprobación, si procede, de la Propuesta de Alcaldía relativa a la modificación de la mesa de contratación de asistencia al Pleno. (Expediente núm. 2024-002033).

Expediente nº: 2024002033.

Tipo de expediente: SEC-ASUNTOS VARIOS SECRETARÍA.

Asunto: MODIFICACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE DEL PLENO.

PROPUESTA DE ALCALDÍA AL PLENO.

Mediante acuerdo plenario de fecha 20 de marzo de 2024 el Pleno del Ayuntamiento de Vallehermoso (publicado en el Boletín Oficial Provincial de Santa Cruz de Tenerife núm 45, de 12 de abril de 2024), acordó modificar la MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE, para asistir al PLENO, en los procedimientos de adjudicación que se tramiten por el citado órgano de contratación, en los siguientes términos:

PRESIDENTE/A:

En función del área o materia a que se refiera el objeto del contrato, D. Ricardo Coello Darías, Concejal de Servicios Generales; D^a. Vanessa Hernández Correa, Concejala de Servicios Sociales; D. Oscar Luis Hernández Plasencia, Concejal de Urbanismo, Infraestructura y Equipamiento; D. Rubén Damas Ramos, Concejal de Barrios y accesibilidad; o D^a. Estrella del Carmen Morales Medina, Concejala de Cultura, Festejos y Desarrollo Local.

SECRETARIO/A:

D. Ricardo Jesús Valeriano Rodríguez., Auxiliar Administrativo, y en ausencia de este, D^a. Alejandra China China, Auxiliar Administrativo.

VOCALES:

- D^a. Tamara Ramos Barrera, Secretaria-Interventora de la Corporación, y en ausencia de esta, quien le sustituya.

- D. Teobaldo Jara Medina, Auxiliar Administrativo, y en ausencia de este, D^a. María Dolores Arteaga Amaro, Trabajadora Social.

- D. Alcibiades González Cabrera, Arquitecto técnico, y en ausencia de este, D. Manuel Fernando Martín Torres, Técnico Municipal.

Visto que resulta preciso modificar la composición de la mencionada Mesa dado que uno de los suplentes de personal laboral designado actualmente no presta servicios en este Ayuntamiento; por ello vengo a proponer al Pleno municipal la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Modificar los miembros integrantes de la MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE, que asiste al PLENO, en los procedimientos de adjudicación que se tramiten por el citado órgano de contratación, quedando la misma constituida por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A:

En función del área o materia a que se refiera el objeto del contrato, D. Ricardo Coello Darías, Concejal de Servicios Generales; D^a. Vanessa Hernández Correa, Concejala de Servicios Sociales; D. Óscar Luis Hernández Plasencia, Concejal de Urbanismo, Infraestructura y Equipamiento; D. Rubén Damas Ramos, Concejal de Barrios y accesibilidad; o D^a. Estrella del Carmen Morales Medina, Concejala de Cultura, Festejos y Desarrollo Local.

SECRETARIO/A:

D. Ricardo Jesús Valeriano Rodríguez., Auxiliar Administrativo, y en ausencia de este, D^a. Alejandra China China, Auxiliar Administrativo.

VOCALES:

- D^a. Tamara Ramos Barrera, Secretaria-Interventora de la Corporación, y en ausencia de esta, quien le sustituya.

-D. Teobaldo Jara Medina, Auxiliar Administrativo, y en ausencia de este, D^a. María Dámaris Fenoloso Correa, Auxiliar Administrativo.

- D. Alcibiades González Cabrera, Arquitecto técnico, y en ausencia de este, D. Manuel Fernando Martín Torres, Técnico Municipal.

SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución a todos los interesados afectados.

TERCERO.- Publicar la composición de la Mesa en el Perfil del Contratante de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente en Vallehermoso, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, EMILIANO COELLO CABRERA, de conformidad con lo establecido en el artículo 205 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Esta certificación se expide antes de la aprobación del Acta por el Pleno municipal.

Vallehermoso, a treinta de octubre de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA-INTERVENTORA, Tamara Ramos Barrera.- V.º B.º: EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO

ANUNCIO

6276

192268

Expediente n.º: 4302/2024.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024/2928 de fecha 29 de octubre de 2024, se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.

DECRETO.

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Teniendo en cuenta la ausencia del Sr. Alcalde Presidente, D. Juan Ramón Martín Pérez, para realizar gestiones fuera del municipio a partir de las 10.00 horas del día 29 de octubre de 2023, se considera conveniente el nombramiento como Alcalde Acctal., del 4º Teniente de Alcalde, D. Víctor Lorenzo Mesa Aguilar, asumiendo por ello la presidencia de las siguientes mesas de contratación, convocadas para el día de hoy y que son las siguientes:

- “Proyecto de asfaltado de Camino Rural Borrega”. Apertura y valoración del Sobre Único.

- “Contratación del suministro de productos de alimentación con destino a la Residencia Sociosanitaria M^a Auxiliadora” (Lote 1 y 2): Dar lectura del informe técnico solicitado por la Mesa de Contratación y proceder al acto de valoración de los criterios evaluables automáticamente.

- Contratación del suministro de material de oficina ordinario y no inventariable, así como papel de impresión para el correcto funcionamiento de las dependencias municipales: Apertura de la documentación relativa a la DECLARACIÓN RESPONSABLE y en su caso, apertura y lectura del ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO correspondiente a la OFERTA ECONÓMICA.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/3663 de 29 de octubre de 2024.

El Alcalde, en uso de las atribuciones que le confiere, entre otros, el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVE:

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Nombrar Alcalde Acctal., del 4º Teniente de Alcalde, D. Víctor Lorenzo Mesa Aguilar, por los motivos indicados en la parte expositiva, asumiendo por ello la presidencia de las siguientes mesas de contratación, convocadas para el día de hoy y que son las siguientes:

- “Proyecto de asfaltado de Camino Rural Borrega”. Apertura y valoración del Sobre Único.

- “Contratación del suministro de productos de alimentación con destino a la Residencia

Sociosanitaria M^a Auxiliadora" (Lote 1 y 2): Dar lectura del informe técnico solicitado por la Mesa de Contratación y proceder al acto de valoración de los criterios evaluables automáticamente.

- Contratación del suministro de material de oficina ordinario y no inventariable, así como papel de impresión para el correcto funcionamiento de las dependencias municipales: Apertura de la documentación relativa a la DECLARACIÓN RESPONSABLE y en su caso, apertura y lectura del ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO correspondiente a la OFERTA ECONÓMICA.

SEGUNDO.- Dese cuenta a los interesados para su conocimiento y efectos.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Para que así conste, dicto el presente Decreto, dejando constancia en el Libro de Resoluciones la Secretaria General de la entidad local, de conformidad con el artículo 3.2, 3) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.”

Lo que remito para su publicación, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villa de Arafo, a treinta de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARICO**ANUNCIO**

6277

192544

Expedientes nº: 0224/2024/0225/2024/0226/2024/4416/2023

Por el presente se hace público la aprobación de las **LISTAS DEFINITIVAS de aspirantes admitidos/as y/o excluidos/as** de varios procesos selectivos extraordinarios correspondientes al **GRUPO V**, para la provisión como personal laboral fijo del Il. Ayuntamiento de Villa de Arico, mediante el sistema de concurso de méritos, en ejecución de la Oferta de Empleo público para la estabilización del empleo temporal de larga duración, en los siguientes términos:

1.- Resolución nº 1584/2024, de fecha 11 de octubre, del Cuarto Teniente de Alcalde, aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para la cobertura mediante personal laboral fijo de una (1) plaza de ORDENANZA, Grupo V, mediante el sistema de Concurso, incluida en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, para la estabilización del empleo temporal de larga duración, que dice:

*“(…) **Primero:** Aprobar la **LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS** en el procedimiento selectivo para la cobertura mediante personal laboral fijo de **una (1) plaza de ORDENANZA (Grupo V)**, puesto reservado a **persona con discapacidad**, incluida en la Oferta de Empleo Público publicada en el BOE núm. 193 de fecha 14 de agosto de 2023, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público).*

ADMITIDOS/AS DEFINITIVOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
GONZÁLEZ MARTÍN, DAVID ALEXANDER	***0836**
MOVILLA FERNÁNDEZ, MÓNICA	***2265**

EXCLUIDOS/AS DEFINITIVOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Motivo de Exclusión

Segundo: *Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la Sede electrónica de la Corporación, la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a los efectos oportunos.*

Tercero: *Notificar la presente Resolución al Tribunal Calificador del proceso selectivo.*

Cuarto: *Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, 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 Arico, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.”*

2.- Resolución nº 1583/2024, de fecha 11 de octubre, del Cuarto Teniente de Alcalde, aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para la cobertura mediante personal laboral fijo de dos (2) plazas de OPERARIO/A DE LIMPIEZA, Grupo V, mediante el sistema de Concurso, incluida en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, para la estabilización del empleo temporal de larga duración, que dice:

*“(…)Primero: Aprobar la **LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS** en el procedimiento selectivo para la cobertura mediante personal laboral fijo de **dos (2) plazas de OPERARIO/A DE LIMPIEZA (Grupo V)**, incluidas en la Oferta de Empleo Público publicada en el BOE núm. 193 de fecha 14 de agosto de 2023, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público).*

ADMITIDOS/AS DEFINITIVOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
DELGADO DE LA ROSA, MARÍA JOSÉ	***7402**
GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, MARÍA DE LA O	***3436**
LÓPEZ ARMAS, BEGOÑA DEL CRISTO	***0015**

EXCLUIDOS/AS DEFINITIVOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Motivo de Exclusión

Segundo: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la Sede electrónica de la Corporación, la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a los efectos oportunos.

Tercero: Notificar la presente Resolución al Tribunal Calificador del proceso selectivo.

Cuarto: *Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, 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 Arico, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.*

3.- Resolución nº 1671/2024, de fecha 30 de octubre, del Cuarto Teniente de Alcalde, aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para la cobertura mediante personal laboral fijo de una (1) plaza de OPERARIO/A- PEÓN, Grupo V, mediante el sistema de Concurso, incluida en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, para la estabilización del empleo temporal de larga duración, que dice:

*“(....)Primero: Aprobar la **LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS** en el procedimiento selectivo para la cobertura mediante personal laboral fijo de **una (1) plaza de OPERARIO/A- PEÓN , (Grupo V)**, incluida en la Oferta de Empleo Público publicada en el BOE núm. 193 de fecha 14 de agosto de 2023, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público).*

ADMITIDOS/AS DEFINITIVOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
GONZÁLEZ RIVERO, FIDELINA	***1251**

EXCLUIDOS/AS DEFINITIVOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Motivo de Exclusión

Segundo: *Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la Sede electrónica de la Corporación, la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a los efectos oportunos.*

Tercero: *Notificar la presente Resolución al Tribunal Calificador del proceso selectivo.*

Cuarto: *Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, 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 Arico, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.”*

4.- Resolución nº 1667/2024, de fecha 30 de octubre, del Cuarto Teniente de Alcalde, aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para la cobertura mediante personal laboral fijo de cinco (5) plazas de AUXILIAR DOMICILIARIO/A, jornada completa y una (1) plaza de AUXILIAR DOMICILIARIO/A, jornada parcial, Grupo V, mediante el sistema de Concurso, incluida en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, para la estabilización del empleo temporal de larga duración, que dice:

“(…)Primero: Aprobar la LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS en el procedimiento selectivo para la cobertura mediante personal laboral fijo de cinco (5) plazas de AUXILIAR DOMICILIARIO/A (Grupo V) jornada completa y, una (1) plaza de AUXILIAR DOMICILIARIO/A (Grupo V) jornada parcial, incluidas en la Oferta de Empleo Público publicada en el BOE núm. 193 de fecha 14 de agosto de 2023, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público).

ADMITIDOS/AS DEFINITIVOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
DÍAZ MORALES, ÁGUEDA ISABEL	***9739**
GARCÍA HERNÁNDEZ, LAURA VICTORIA	***3057**
GONZÁLEZ GARCÍA, DOMITILA CONCEPCIÓN	***1758**
MARTÍN GONZÁLEZ, MARÍA JOSÉ	***0490**
MARRERO FRÍAS, CARMEN TERESA	***1641**

EXCLUIDOS/AS DEFINITIVOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Motivo de Exclusión

Segundo: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la Sede electrónica de la Corporación, la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a los efectos oportunos.

Tercero: Notificar la presente Resolución al Tribunal Calificador del proceso selectivo.

Cuarto: Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, 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 Arico, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.”

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En Villa de Arico, a treinta de octubre de dos mil veinticuatro.

EL CUARTO TENIENTE DE ALCALDE (p.d. 1307/2023, de 28 de agosto), Agustín Zacarías Tejera Dorta, firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA**Área Económica-Intervención****ANUNCIO**

6278

24088

Expediente nº: 5685/2024.

Habiéndose expuesto al público por plazo de quince días la modificación de créditos nº 19 mediante suplemento de crédito financiado con baja de otras aplicaciones. sin que se haya presentado reclamación alguna contra el mismo, queda por tanto definitivamente aprobada y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se publican a continuación dicha modificación presupuestaria.

Las aplicaciones objeto del presente suplemento de crédito son las siguientes:

Altas en partida de Gastos que suponen un suplemento crédito

Progr.	Económica		Descripción	Euros
312	632	00	Reformado centro de salud	46.112,27
			TOTAL GASTOS	46.112,27

La financiación para este suplemento de crédito se realiza mediante bajas en estados de gastos, tal y como se detalla en la Memoria:

Bajas en el estado de gastos

Progr.	Económica		Descripción	Euros
151	640	00	Honorarios Redacción Proyectos y Dirección de Obra	46.112,27
			TOTAL GASTOS	46.112,27

En Breña Baja, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA**ANUNCIO**

6279

24162

Expediente nº: 11777/2024.**Por el presente, se publica que la Alcaldesa-Presidenta ha dictado el DECRETO nº 2024-3340, de 31 de octubre de 2024, cuyo contenido literal es:**

“Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por la Técnica de la Administración General, Doña María del Pilar Chico Delgado, emite el siguiente informe, debidamente fiscalizado favorablemente por el Interventor Municipal, D. Nicolás Rojo Garnica, con fecha 31 de octubre de 2024, que transcrito literalmente dice:

“Antecedentes de hecho

Primero: Visto el expediente incoado por la Concejalía de Comercio, Consumo y Turismo, relativo a la aprobación de la Bases Reguladoras por las que se regirá la participación en la “Campaña de Navidad 2024”.

Segundo: Visto el texto de las Bases reguladoras elaboradas por la Técnico de Comercio y Turismo.

Tercero: Visto que consta en el expediente propuesta de la Concejala Delegada de Comercio, Consumo y Turismo (Decreto de delegación 2023-1779, de 20/06/2023), de fecha 30 de octubre de 2024, relativa a la aprobación de las Bases Reguladoras de la Campaña de Navidad 2024.

Cuarto: Visto que consta en el expediente AD 224208056, por importe de 2.855,83 €, habida cuenta de que en la base cuarta de las Bases Reguladoras de la “Campaña de navidad 2024”, se establece la entrega de premios.

Quinto: Visto que el expediente objeto de informe se encuentra relacionado con el expediente de contratación correspondiente al gasto derivado de los premios: Decreto nº 2024-3321 de fecha 31 de octubre de 2024.

Fundamentos jurídicos

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, dispone en su artículo 25.1 que “El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo”.

- La Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias prevé en su artículo 10.1 respecto a las competencias municipales que “Son competencias propias del municipio aquellas cuya titularidad le atribuyen las leyes del Estado y las de la Comunidad Autónoma de Canarias. Estas últimas asignarán a los municipios toda competencia que se aprecie que afecta preponderantemente al círculo de intereses municipales”.
- El artículo 11 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, en su letra g) establece que los municipios canarios asumirán, en todo caso, las competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de “fomento y promoción del desarrollo económico y social municipal en el marco de la planificación autonómica”.
- Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.
- Ley 1/2010, de 1 de marzo, de reforma de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.
- Decreto Legislativo 1/2012, de 21 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación de la Actividad Comercial de Canarias y reguladora de la licencia comercial.

Además, resulta de aplicación:

- La ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cuanto al órgano municipal competente, es la Alcaldesa-Presidenta, en virtud de las competencias del artículo 21.1 s) y 124.4 ñ) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de los antecedentes de hecho expuestos y fundamentos de derecho que resultan de aplicación y en uso de las funciones asignadas, la Técnico Jurista que suscribe, formula la siguiente,

Propuesta de resolución

Primero: Aprobar las bases reguladoras por las que se regirá la participación en la “Campaña de Navidad 2024”, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES REGULADORAS POR LAS QUE SE RIGE LA PARTICIPACIÓN EN “CAMPAÑA DE NAVIDAD 2024”

Primera.- OBJETO.

A través de las presentes bases reguladoras, la Concejalía de Comercio, Consumo y Turismo del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria establece las condiciones de la campaña, así como los requisitos y normas en la participación.

El objetivo principal es impulsar las compras en el municipio, incentivando la actividad de las empresas con la mirada puesta en premiar la fidelidad de los clientes y promocionando, a su vez, Candelaria como destino atractivo y como eje principal de compras con motivo de las fiestas navideñas.

Segunda.- CARACTERÍSTICAS Y MECÁNICA PROMOCIONAL DE LA CAMPAÑA.

Desde el 22 de noviembre de 2024 hasta el 5 de enero de 2025 se llevará a cabo una promoción en todo el municipio para dinamizar esta festividad, premiando a los clientes que realicen compras y consumiciones en los establecimientos inscritos en la campaña por un importe de 5 euros o superior a través de un SORTEO y, a su vez, premiando a los tres establecimientos participantes que obtengan las mayores cantidades de tickets de compras/consumiciones registrados en la campaña a través de la web www.candelaria.es.

1. SORTEO PARA LOS CLIENTES: Los clientes que realicen compras y consumiciones en los establecimientos del municipio de Candelaria inscritos en la campaña por un importe de 5 euros o superior desde el 22 de noviembre de 2024 hasta el 5 de enero de 2025, ambos inclusive, podrán acceder a participar en el sorteo de veinte CAJAS GOURMET, con productos alimenticios de empresas adheridas a la marca "Club del Producto Local de Candelaria", entre otros.

2. Los clientes que realicen compras y consumiciones participarán en el sorteo mediante la introducción de sus datos personales y datos del ticket de compra en el Formulario de la sección "Sorteos" de la web: www.candelaria.es/sorteos.

3. Sólo serán susceptibles de participar en el sorteo los tickets de las compras realizadas desde el 22 de noviembre de 2024 hasta el 5 de enero de 2025, ambos inclusive, en los establecimientos adheridos en la web del Ayuntamiento de Candelaria, en el apartado "Sorteos", por un importe de 5 euros o superior y que hayan sido registrados en la misma web desde las 00:00 horas del día 22 de noviembre de 2024 hasta las 23:59 horas del día 5 de enero de 2025.

4. Los comercios adheridos deberán entregar los tickets de compra o factura a sus clientes y deberán contener los siguientes datos:

- C.I.F. de la empresa
- Nombre completo del establecimiento
- Fecha y hora de la compra
- Importe de la compra o consumición

Todos estos datos son esenciales e imprescindibles para considerar su validez. Aquellos tickets que no cumplan lo establecido o que sean ilegibles, automáticamente se considerarán nulos a todos los efectos y quedarán excluidos del sorteo.

5. Los clientes que deseen participar en el sorteo deberán acceder a la web www.candelaria.es y registrar su compra en el apartado "Sorteos" desde las 00:00 horas del día 22 de noviembre de 2024 hasta las 23:59 horas del día 5 de enero de 2025, escribiendo los siguientes datos en el formulario habilitado para los efectos:

- Nombre y apellidos completos del cliente
- Número de D.N.I. del cliente (con letra)
- Número de teléfono de contacto del cliente
- Dirección de correo electrónico
- Fecha de la compra
- Importe de la compra
- Comercio en el que realice la compra

6. El cliente, una vez registre su compra, recibirá una confirmación por correo electrónico y dicha participación (formulario registrado) corresponderá a una oportunidad en el sorteo. Solo será válida una participación (formulario registrado) por ticket de compra.
7. El cliente que realice la compra en un comercio adherido a la campaña deberá guardar su ticket de compra.
8. No podrán participar como clientes premiados los titulares y/o empleados de su propio establecimiento adherido.
9. PREMIO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS PARTICIPANTES: Del conjunto de tickets de compra o consumición registrados en el formulario habilitado en la web www.candelaria.es/sorteos para esta campaña, aquellos 3 establecimientos participantes que hayan obtenido más cantidad de tickets emitidos por su establecimiento registrados serán premiados con una CAJA GOURMET de productos de empresas adheridas a la marca "Club del Producto Local de Candelaria", entre otros.

Tercera.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA CAMPAÑA.

1. Podrán participar en la presente campaña todas las empresas, autónomos/as y profesionales liberales que ejerzan su actividad de venta al por menor de bienes y servicios en el ámbito municipal de Candelaria, y que cumplan los siguientes requisitos:
 1. Cumplan con todos los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa reguladora vigente de la actividad que desarrollan, así como de los productos y/o servicios que ofrecen en la campaña.
 2. Que cumplan y dispongan de toda la documentación necesaria para el ejercicio de la actividad exigida por la normativa reguladora vigente para el ejercicio de la actividad, así como en materia laboral, fiscal, sanitaria (si procede) y de prevención de riesgos laborales.
 3. Disponer del Alta en la Declaración censal de la actividad que desarrolla (modelo 036, modelo 037 u otra documentación acreditativa).
 4. Cuenten, en su caso, con licencia de apertura de la actividad, o en su defecto, Comunicación previa de la actividad.
 5. Y se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- a) Para participar a la campaña, los/as interesados/as deberán formalizar y presentar la Solicitud de Inscripción Campaña de Navidad (Modelo P101C-S1) disponible en la sección de "Catálogo de trámites" y en la pestaña "Trámites" (<https://candelaria.sedelectronica.es/info.0>) de la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Candelaria, adjuntando la documentación que se especifica en la solicitud de inscripción; a saber:
 1. DNI del/la titular o representante legal (en su caso) de la empresa.
 2. NIF de la entidad (en caso de persona jurídica).
 3. Declaración Censal de la Actividad (Modelo 036 o Modelo 037 o DUE u otro documento acreditativo).
 4. Licencia de apertura del establecimiento, o en su caso Comunicación previa de la actividad, en el caso de empresas con local abierto al público.
 5. Autorizaciones sectoriales, o títulos habilitantes equivalentes, preceptivos a su actividad, en su caso.
 6. Registro Autonómico Sanitario, o en su defecto Comunicación previa, en el caso de empresas del sector de hostelería y alimentación.
 7. Y, en el caso de que NO preste su autorización expresa en la Solicitud, Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para dar cumplimiento a los requisitos mencionados en la Base Tercera, deberá presentar la documentación relacionada anteriormente o cumplimentar la Declaración Responsable incluida en la solicitud normalizada.

b) El Ayuntamiento de Candelaria podrá realizar actuaciones de comprobación aportando el/la interesado/a cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

c) La aceptación definitiva de participación queda reservada a la Organización, la cual podrá rechazar aquellas solicitudes que no estén debidamente cumplimentadas o no se ajusten al contenido de estas bases.

Cuarta.- SORTEO Y CANJE DE PREMIOS.

1. La fecha del sorteo será el 8 de enero de 2025 en acto público en las dependencias del Ayuntamiento de Candelaria y ante el Secretario General de este Ayuntamiento o ante la persona en quien delegue, y presidido por la Concejala de Comercio, Consumo y Turismo o ante la persona en quien delegue.

2. PREMIOS PARA LOS CLIENTES: Se sortearán lo siguientes premios:

1. Premio 1: CAJA GOURMET, de productos de empresas adheridas a la marca "Club del Producto Local de Candelaria", entre otros.

2. Premio 2: CAJA GOURMET, de productos de empresas adheridas a la marca "Club del Producto Local de Candelaria", entre otros.

3. Premio 3: CAJA GOURMET, de productos de empresas adheridas a la marca "Club del Producto Local de Candelaria", entre otros.

4. Premio 4: CAJA GOURMET, de productos de empresas adheridas a la marca "Club del Producto Local de Candelaria", entre otros.

5. Premio 5: CAJA GOURMET, de productos de empresas adheridas a la marca "Club del Producto Local de Candelaria", entre otros.

6. Premio 6: CAJA GOURMET, de productos de empresas adheridas a la marca "Club del Producto Local de Candelaria", entre otros.

7. Premio 7: CAJA GOURMET, de productos de empresas adheridas a la marca "Club del Producto Local de Candelaria", entre otros.

8. Premio 8: CAJA GOURMET, de productos de empresas adheridas a la marca "Club del Producto Local de Candelaria", entre otros.

9. Premio 9: CAJA GOURMET, de productos de empresas adheridas a la marca "Club del Producto Local de Candelaria", entre otros.

10. Premio 10: CAJA GOURMET, de productos de empresas adheridas a la marca "Club del Producto Local de Candelaria", entre otros.

11. Premio 11: CAJA GOURMET, de productos de empresas adheridas a la marca "Club del Producto Local de Candelaria", entre otros.

12. Premio 12: CAJA GOURMET, de productos de empresas adheridas a la marca "Club del Producto Local de Candelaria", entre otros.

13. Premio 13: CAJA GOURMET, de productos de empresas adheridas a la marca "Club del Producto Local de Candelaria", entre otros.

14. Premio 14: CAJA GOURMET, de productos de empresas adheridas a la marca "Club del Producto Local de Candelaria", entre otros.

15. Premio 15: CAJA GOURMET, de productos de empresas adheridas a la marca "Club del Producto Local de Candelaria", entre otros.
16. Premio 16: CAJA GOURMET, de productos de empresas adheridas a la marca "Club del Producto Local de Candelaria", entre otros.
17. Premio 17: CAJA GOURMET, de productos de empresas adheridas a la marca "Club del Producto Local de Candelaria", entre otros.
18. Premio 18: CAJA GOURMET, con productos alimenticios de empresas adheridas al Club del Producto Local
19. Premio 19: CAJA GOURMET, de productos de empresas adheridas a la marca "Club del Producto Local de Candelaria", entre otros.
20. Premio 20: CAJA GOURMET, de productos de empresas adheridas a la marca "Club del Producto Local de Candelaria", entre otros.

3. El acto del sorteo consistirá en la extracción digital y al azar de veinte premiados con un código alfanumérico asociado y que recibirán la designación de Premio 1, Premio 2, Premio 3, Premio 4, Premio 5, Premio 6, Premio 7, Premio 8, Premio 9, Premio 10, Premio 11, Premio 12, Premio 13, Premio 14, Premio 15, Premio 16, Premio 17, Premio 18, Premio 19, Premio 20 y 6 reservas que recibirán la designación de Reserva 1 y así correlativamente hasta el Reserva 6.

4. Se dispondrá en el acto público de un fichero informático que contendrá la relación de clientes participantes en el sorteo que registraron su compra en el apartado "Sorteos" en la web www.candelaria.es con un número asociado a su registro/ participación.

5. No podrá salir como persona premiada en el sorteo, ni como reserva más de una vez la misma persona.

6. Tras la celebración del acto del sorteo se procederá a realizar las llamadas telefónicas a las personas que resulten premiadas. Se realizarán un máximo de tres llamadas por día desde el día del sorteo hasta el cuarto día hábil siguiente al sorteo a distintas horas.

7. La persona premiada localizada deberá comparecer dentro de los cinco días hábiles siguientes al sorteo en la Concejalía de Comercio del Ayuntamiento de Candelaria, sito en Calle Pasacola, Edificio Zona Joven, antes de las 14'00 horas y presentar el Documento Nacional de Identidad y debiendo justificar su participación presentando el ticket con el que realizó la compra premiada en el sorteo de la presente campaña. Si el/la premiado/a no comparece antes de las 14'00 horas del quinto día hábil siguiente al sorteo, se procederá a escoger al Primer reserva.

8. En caso de no localizar a la persona premiada o que ésta no devuelva las llamadas o no se ponga en contacto con la Concejalía en dicho plazo, tras los tres intentos de esos días, se le tendrá por desistida y se pasará a localizar mediante llamada telefónica al Primer reserva. Se le llamará con idéntica frecuencia de llamadas a distintas horas y en los dos días hábiles sucesivos. De persistir la no localización se le tendrá por desistida y se pasará a localizar a la persona premiada como Segundo reserva, con quien se contactará en los dos días siguientes hábiles con igual frecuencia de llamadas. Y así sucesivamente hasta el Reserva Décimo, en caso necesario.

9. La persona agraciada del Reserva localizada deberá comparecer dentro de los cinco días hábiles siguientes a la selección del Reserva en la Concejalía de Comercio del Ayuntamiento de Candelaria antes de las 14'00 horas y presentar el Documento Nacional de Identidad y el ticket con el que realizó la compra premiada en el sorteo de la presente campaña.

10. En caso de que la persona ganadora no pueda recoger el premio, podrá recogerlo un representante de la misma, presentando el Documento Nacional de Identidad o fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la persona premiada y una autorización expresa de la misma.

11. En caso de que la persona ganadora sea menor de edad, deberá presentarse con su representante legal.

12. Aquel premiado/a que no se presente para recoger su premio o que en el momento de recogerlo no presente su Documento Nacional de Identidad o que el ticket que presente no cumpliera con las condiciones establecidas en las presentes bases, se entenderá que desiste del obsequio y se procederá a escoger al Primer reserva. Y así sucesivamente hasta el Décimo reserva, en caso necesario.

13. PREMIOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS PARTICIPANTES: Del conjunto de tickets de compra o consumición registrados en el formulario habilitado en la web www.candelaria.es/sorteos para esta campaña, aquellos 3 establecimientos participantes que hayan obtenido más cantidad de tickets emitidos por su establecimiento y registrados serán premiados con una CAJA GOURMET de productos de empresas adheridas a la marca "Club del Producto Local de Candelaria", entre otros; y se designarán como:

- Primer Premio a Establecimiento participante: CAJA GOURMET de productos de empresas adheridas a la marca "Club del Producto Local de Candelaria", entre otros.
- Segundo Premio a Establecimiento participante: CAJA GOURMET de productos de empresas adheridas a la marca "Club del Producto Local de Candelaria", entre otros.
- Tercer Premio a Establecimiento participante: CAJA GOURMET de productos de empresas adheridas a la marca "Club del Producto Local de Candelaria", entre otros.

14. Los premios son personales e intransferibles.

15. Se anunciarán a los premiados en los medios de comunicación a través del área de Comunicación de esta Corporación y a través de la web www.candelaria.es y se realizará la entrega de premios en acto público en las dependencias del Ayuntamiento de Candelaria.

16. ENTREGA DE PREMIOS: Los premios serán entregados por el Ayuntamiento de Candelaria en días posteriores a la finalización de la campaña. Los ganadores serán informados previamente por la Organización del día y la hora concreta de la entrega de su obsequio.

Quinta.- PLAZO DE INSCRIPCIÓN.

El plazo para presentar la Solicitud de Inscripción junto con la documentación se presentará en los 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Sexta.- FECHAS, DURACIÓN DE LA CAMPAÑA Y TEMPORALIDAD.

1. La duración de la campaña será el período comprendido desde el 22 de noviembre de 2024 hasta el 5 de enero de 2025 a las 23:59 horas.

2. El plazo de vigencia de las presentes bases reguladoras será el período comprendido desde la aprobación y publicación de las presentes bases por el órgano competente hasta el 5 de enero de 2025 a las 23:59 horas y queda condicionado a la duración de la campaña a la que se hace referencia en este documento.

Séptima.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1. El empresario adherido estará obligado a informar a sus clientes de toda la mecánica de la campaña para participar en el sorteo.
2. Con el propósito de ambientar las áreas comerciales, el empresario participante estará sujeto a decorar su establecimiento con motivos navideños y, en su caso, su escaparate.
3. Asimismo deberá exponer en un lugar visible del local el material distintivo de esta promoción que sea proporcionado por la Organización.
4. El Ayuntamiento de Candelaria quedará excluido de cualquier responsabilidad referente al incumplimiento de las presentes Bases por parte del empresario participante.

Octava.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y PUBLICACIÓN.

1. La participación en esta campaña implica la plena conformidad y aceptación incondicionada de las presentes bases de participación, sus condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, quedando excluidos en la presente campaña y futuras acciones todos aquellos establecimientos que incumplan lo dispuesto en las mismas.
2. Además, supone la renuncia a cualquier reclamación o acción posterior que signifique disconformidad con el evento y las presentes bases pudiendo la organización realizar las modificaciones oportunas con el fin de garantizar el buen desarrollo del evento.
3. Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en la página web del Ayuntamiento: <https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon>

Novena.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

El incumplimiento de alguna de las presentes bases y/o garantías dará lugar a la exclusión del participante en la campaña y será causa suficiente para su resolución.

Décima.- PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, que deroga a la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de la Protección de Datos) y posterior aprobación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Candelaria como responsable del tratamiento de los datos velará por la protección de datos personales facilitados para participar en el sorteo de la presente campaña y serán utilizados exclusivamente para los fines previstos en las presentes Bases. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Candelaria y podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la siguiente dirección: SAC (Servicio de Atención a la ciudadanía), situada en la Calle Padre Jesús Mendoza, nº 6-8, Candelaria.

Undécima.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo NO previsto en estas bases, son de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 y la Ley 39/2015, 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, así como por la normativa de desarrollo que dicte la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Canarias; por la Ordenanza General de Subvenciones y las presentes Bases como marco general de esta actividad administrativa; las normas reguladoras de las Bases de concesión de las subvenciones concretas, la restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán la normas de derecho privado.

ANEXO

 Ayuntamiento de Candelaria	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN CAMPAÑA DE NAVIDAD COMERCIO Modelo: P101C-S1	
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
DATOS DE LA PERSONA FÍSICA		
Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NIF /NIE:	Teléfono:	Correo electrónico:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA (Sujetos obligados Art. 14.2)		
<p>Si usted está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del REGISTRO ELECTRÓNICO.</p>		
Nombre o razón social:	NIF:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE		
<p>En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación. Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.</p>		
Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NIF /NIE:	Teléfono:	Correo electrónico:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fax:	En calidad de:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DATOS DEL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO		
Nombre comercial del negocio/establecimiento:	Actividad económica:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Nombre de la vía (calle, plaza, avenida):	Número:	Portal: Planta: Puerta: Código postal:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Municipio:	Provincia:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Sujetos obligados Art. 14.2.		
<p>Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoriamente y exclusivamente, mediante comparecencia en la SEDE ELECTRÓNICA.</p>		
<p>Indique la dirección de e-mail en la que desee recibir un AVISO siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia.</p>		
E-mail: <input style="width: 90%;" type="text"/>		
Fecha última actualización: octubre 2023, versión: 0.2. Avenida Constitución nº 7. Código postal: 38530. Candelaria. Teléfono: 922.500.800. www.candelaria.es		

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Solo para PERSONAS FÍSICAS (No obligadas a notificación electrónica)

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la **SEDE ELECTRÓNICA**, apartado notificaciones por comparecencia electrónica, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El correo electrónico que nos indique será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

Nombre de la vía (calle, plaza, avenida) Portal: Planta: Número: Puerta: Código postal:

País: Municipio: Provincia:

Seleccione el medio por el que desea ser notificado/a. Si desea ser notificado/a de forma electrónica, indique el e-mail donde recibirá el correspondiente aviso de notificación:

Notificación presencial Notificación electrónica

E-mail (AVISO notificaciones)

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

A aportar	A requerir	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DNI del/la titular o representante legal (en su caso) de la empresa.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CIF de la entidad (en caso de persona jurídica).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaración Censal de la Actividad (Modelo 036 o Modelo 037 o DUE u otro documento acreditativo)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Licencia de apertura del establecimiento o en su caso copia de la Comunicación previa de la actividad, en el caso de empresas con local abierto al público
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autorizaciones sectoriales, o títulos habilitantes equivalentes, preceptivos a su actividad, en su caso.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Registro Autonómico Sanitario, o en su defecto Comunicación previa, en el caso de empresas alimentarias (sólo para el caso de hostelería, restauración, panaderías, pastelerías, heladerías, carnicerías, comidas para llevar y comercios minoristas de alimentación).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. ¹ (DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria. ² (DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificados de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social. ³ (DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificado de estar al corriente con las obligaciones con el Ayuntamiento de Candelaria. ⁴ (DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA).

AUTORIZACIÓN EXPRESA (Marcar la casilla que proceda)

Con la presentación de esta solicitud la persona firmante AUTORIZA NO AUTORIZA, al Ayuntamiento de Candelaria a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de la Administración General del Estado, y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y de la Seguridad Social, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

¹ Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

² Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.

³ Certificados de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social

⁴ Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Candelaria.

SI ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS ARRIBA INDICADOS, YA HAN SIDO APORTADOS CON ANTERIORIDAD A OTRO/S EXPEDIENTE/S, DEBERÁ:

Quien suscribe manifiesta expresamente que los documentos relacionados en el cuadro anterior "Documentación a aportar" ya han sido presentados en el Ayuntamiento de Candelaria u otra administración pública y figuran asociados a los Expedientes / Registros de Entrada que para cada uno se indica, y solicita el traspaso de los mismos al presente procedimiento a los efectos de su tramitación y resolución:

Descripción del documento	Nº de Expediente / Nº Registro	Firma Solicitante/ Representante legal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante en su propio nombre o en representación de la persona interesada o entidad que se indica, declara bajo su responsabilidad que conoce y acepta los requisitos generales de participación, y declara:

- Cumplir con todas las obligaciones, requisitos y reglamentaciones exigibles de acuerdo con la normativa reguladora de la actividad que desarrolla, así como de los productos y/o servicios que ofrece.
- Cumplir y disponer de toda la documentación necesaria exigida por la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, así como en materia laboral, fiscal, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales y sanitaria (si procede).
- Disponer del Alta en la Declaración censal de la actividad que desarrolla (modelo 036, modelo 037 u otra documentación acreditativa).
- Disponer, en su caso, de la Licencia de apertura del establecimiento o, en su defecto, de la Comunicación previa de la actividad.
- Estar al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Someterse a las actuaciones de comprobación por parte del Ayuntamiento de Candelaria aportando cuenta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Conocer, aceptar y cumplir las Bases de participación objeto de esta solicitud.

En Candelaria a, ____ de _____ de 202_.

NOTA DE DATOS: Antes de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá ser la información básica sobre protección de datos y prestar su consentimiento al Ayuntamiento de Candelaria para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicitud "Consentimiento y deber de informar a todas las interesadas sobre protección de datos".

Firma del solicitante: _____
Fdo: _____

Firma del representante: _____
Fdo: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA del Ayuntamiento de Candelaria

REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN

En relación con su solicitud, y por ser preciso para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DÍAS previsto en el artículo 65.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá aportar aquella documentación que no ha sido presentada. Ha de tener en cuenta que, en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

RECIBÍ

Nombre: _____ Apellido: _____
DNI/NIE: _____ Pate: _____
Firma: _____

Consentimiento y deber de informar a todas las interesadas sobre protección de datos

He sido informado y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7. Código postal 38700. Candelaria.
Finalidad principal	tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	ejercicio de una obligación legal o consentimiento expreso.
Destinatarios	No se cedrán o transferirán salvo obligación legal. Se cedrán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay cesión de transferencias a terceros países.
Derechos	tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante el Ayuntamiento de Candelaria, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situado en la calle Padre Jesús Mendota nº 8-8. Candelaria.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: http://www.candelaria.es

Fecha última actualización: octubre 2023, versión 0.2
Avenida Constitución nº 7. Código postal: 38700. Candelaria. Teléfono: 922.500.000. www.candelaria.es

Segundo. - Aprobar el modelo de Solicitud de participación en “Campaña Navidad 2024” inserta en este informe jurídico, en el punto primero de la propuesta de resolución como Anexo.

Tercero. - Publicar las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de edictos y anuncios del Ayuntamiento de Candelaria integrado en la sede electrónica. <https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon> .

Cuarto. - Dar traslado del acuerdo que se adopte a la Intervención Municipal y a la Concejalía de Comercio y Turismo para su conocimiento y efectos oportunos. “

RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

Primero: Aprobar las bases reguladoras por las que se regirá la participación en la "Campaña de Navidad 2024".

Segundo: Aprobar el modelo de Solicitud de participación en "Campaña Navidad 2024" inserta en este informe jurídico, en el punto primero de la propuesta de resolución como Anexo.

Tercero: Publicar las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de edictos y anuncios del Ayuntamiento de Candelaria integrado en la sede electrónica. <https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon> .

Cuarto: Dar traslado del acuerdo que se adopte a la Intervención Municipal y a la Concejalía de Comercio y Turismo para su conocimiento y efectos oportunos.

Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta, María Concepción Brito Núñez, de todo lo cual da fe pública el Secretario General en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho

Todo lo cual se publica por el Secretario General, en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO**ANUNCIO****6280****23919****Expediente:** 2307/2022

Por el presente se hace público que, por la concejala delegada de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, se ha dictado Decreto nº 673/2024 con la lista provisional de admitidos y excluidos de Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2022, en relación a la Ley 20/2021, relativa a la estabilización del personal de este Ayuntamiento:

“RESOLUCIÓN CONCEJAL DELEGADA

Teniendo en cuenta las Bases de la convocatoria y procesos de selección del personal laboral temporal, mediante procedimiento 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de estabilización del año 2022 de este ayuntamiento, aprobadas mediante resolución nº 725/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022. Asimismo, se publicó convocatoria relativa a la provisión de los puestos afectados al proceso extraordinario de estabilización y consolidación del empleo temporal por el sistema de concurso de méritos en el Boletín Oficial del Estado en fecha 05/06/2024 con nº 136.

Vistas las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes han hecho constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que obran en el expediente para la plaza que se opte, presentadas en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

En la Base específica Tercera que rige el procedimiento selectivo se establece, como requisitos de carácter general y que habrá que poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el estar en posesión de los títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Asimismo, en la Base específica tercera se enumera la documentación que ha de acompañar a la solicitud en el momento de su presentación, siguiendo los modelos que se contienen en los Anexos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se procede a dictar resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos provisional, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://matanceros.sedelectronica.es/info.0>, y se indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Por todo ello y de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y lo prescrito en el Decreto Núm. 386, de fecha de 11 de julio de 2024 de Delegación de Competencias en las Concejalías

RESUELVO:

PRIMERO. - Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de acuerdo con la Base Sexta que rige la convocatoria para la provisión de los puestos afectados al proceso extraordinario de estabilización y consolidación del empleo temporal por el sistema de concurso de méritos, especificando la causa de inadmisión a fin de que pueda subsanarla, si fuera susceptible de ello.

ASPIRANTE	D.N.I	CATEGORIA	MOTIVO DE EXCLUSION
BARROSO RODRIGUEZ MARTA	**4523***	AUXILIAR ADMVO	1
DELGADO FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	**8203***	OFICIAL OFICIOS VARIOS	1
EXPOSITO RODRIGUEZ JENIFER	**5742***	AUXILIAR ADMVO	2
GARCIA RODRIGUEZ MARIA DEL CARMEN	**2573**	ASISTENCIA A DOMICILIO	1
GARCIA RODRIGUEZ MARIA DEL CARMEN	**2573**	OPERARIO SERVICIOS GENERALES	1
GONZALEZ MENDEZ MARIA DACIL	**4068***	ADMINISTRATIVO	1
GRILLO SALADO LUIS GONZALO	**4905***	OPERARIO OFICIOS VARIOS	3
GUZMAN RODRIGUEZ MARIA DEL MAR	**5584***	ADMINISTRATIVO	4
HERNANDEZ BORGES CESAR	**3832***	EDUCADOR SOCIAL	1
LEON RODRIGUEZ MARIA TERESA	**0872***	ANIMADOR SOCIO CULTURAL	2
SOSA PEREZ MARIA CANDELARIA	**7929***	ASISTENCIA A DOMICILIO	1
TOLEDO GONZALEZ CELIA	**6403***	PSICÓLOGO	1
FERREIRA MONICA LETICIA	AH***98	NO INCLUIDA EN EL PROCESO	5

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN	
Falta informe de periodos de inscripción. Base 4ª punto A párrafo 2	1
No acompaña a su instancia Título académico	2
No acredita pago de tasa	3
Error en importe de tasa	4
Categoría no contemplada en este proceso de estabilización	5

LISTA DE PROVISIONAL DE ADMITIDOS

ASPIRANTES	DNI	CATEGORIA
ACEVEDO HERNANDEZ JOSE MIGUEL	**3567***	JEFE DE LA OFICINA TÉCNICA
AFONSO HERNANDEZ VANESA	**0530***	TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL
ARAGON PUERTA MIGUEL	**0528***	ADMINISTRATIVO
ARAGON PUERTA MIGUEL	**0528***	AGENTE DESARROLLO LOCAL

ARAGON PUERTA MIGUEL	**0528***	AUXILIAR ADMVO
ARAGON PUERTA MIGUEL	**0528***	EDUCADOR SOCIAL
ARAGON PUERTA MIGUEL	**0528***	LUDOTECARIO
ARMAS RODRIGUEZ CATHAYSA	**7143***	TRABAJO SOCIAL
BAEZ PEÑA ROBERTO	**6287***	OFICIAL OFICIOS VARIOS
BALBAS AGUILAR RAQUEL	**2969***	AUXILIAR ADMVO
BARROSO RAVELO CARMEN ROSA	**4404***	OPERARIOS OFICIOS VARIOS
BARROSO RAVELO MELANIA	**8354***	LUDOTECARIO
CABRERA HERRERA JUDIT	**1119***	AUXILIAR ADMVO
CARRILLO BARROSO EULALIA	**6195***	ADMINISTRATIVO
CARRILLO BARROSO EULALIA	**6195***	AUXILIAR ADMVO
CASTILLO GONZALEZ NOELIA	**5591***	AGENTE DESARROLLO LOCAL
CORONA GUTIERREZ JORGE DOMINGO	**6215***	OPERARIOS OFICIOS VARIOS
CUBAS HERNANDEZ MARIA IDAIRA	**6165***	TRABAJO SOCIAL
DIAZ GUTIERREZ LUCRECIA	**5606***	EDUCADOR SOCIAL
DIAZ ROLO NARCISO	**6770***	VIGILANTES ESPACIOS PÚBLICOS
DOMINGUEZ GARCIA MIGUEL ANGEL	**5566***	AGENTE DESARROLLO LOCAL
EVORA HERNANDEZ TOMASA	**4576***	COCINERO
EVORA HERNANDEZ TOMASA	**4576**	OPERARIO SERVICIOS GENERALES
FERNANDEZ MONTAÑEZ JONATHAN	**6797***	AUXILIAR ADMVO
FERNANDEZ MONTAÑEZ JONATHAN	**6797***	COCINERO
FERNANDEZ MONTAÑEZ JONATHAN	**6797***	LUDOTECARIO
FERNANDEZ MONTAÑEZ JONATHAN	**6797***	OFICIAL OFICIOS VARIOS
FERNANDEZ MONTAÑEZ JONATHAN	**6797***	VIGILANTES ESPACIOS PÚBLICOS
GARCIA HERNANDEZ SILVIA	**6122***	AUXILIAR ADMVO
GARCIA MESA HECTOR YERAY	**0554***	VIGILANTES ESPACIOS PÚBLICOS
GOMEZ CURTO ANA ISABEL	**7520***	MAESTRO
GONZALEZ CASTRO LAURA	**6439***	ADMINISTRATIVO
GONZALEZ CASTRO LAURA	**6439***	JEFE DE LA OFICINA TÉCNICA
GONZALEZ CASTRO LAURA	**6439***	ARQUITECTO TECNICO
GONZALEZ CASTRO LAURA	**6439***	AUXILIAR ADMVO
GONZALEZ GONZALEZ IRLANDA	**4558***	OPERARIOS OFICIOS VARIOS
GONZALEZ GONZALEZ JOSE ANTONIO	**5694***	AUXILIAR ADMVO
GONZALEZ HERNANDEZ MARIA GLADYS	**6152***	ASISTENCIA A DOMICILIO
GONZALEZ MENDEZ MARIA DACIL	**4068***	EDUCADOR SOCIAL
GONZALEZ PEREZ RAQUEL ASCENSION	**3721***	EDUCADOR SOCIAL
GONZALEZ PEREZ RAQUEL ASCENSION	**3721***	TRABAJO SOCIAL
GONZALEZ RAVELO ANTONIO MIGUEL	**4365***	OFICIAL OFICIOS VARIOS
GOYA DEL CASTILLO CLAUDIA	**6355***	EDUCADOR SOCIAL
GUZMAN RODRIGUEZ MARIA DEL MAR	**5584***	ANIMADOR SOCIO CULTURAL
GUZMAN RODRIGUEZ MARIA DEL MAR	**5584***	AUXILIAR ADMVO
HERNANDEZ BARROSO ULISES	**6287***	INGENIERO TÉCNICO
HERNANDEZ BORGES CESAR	**3832***	ADMINISTRATIVO
HERNANDEZ BORGES CESAR	**3832***	AGENTE DESARROLLO LOCAL
HERNANDEZ BORGES CESAR	**3832***	ANIMADOR SOCIO CULTURAL
HERNANDEZ BORGES CESAR	**3832***	LUDOTECARIO
HERNANDEZ DIAZ VICTOR FIDEL	**4504***	ARQUITECTO TÉCNICO
HERNANDEZ FAJARDO DAVID	**4556***	OPERARIOS OFICIOS VARIOS
HERNANDEZ MESA MARIA ROSARIO	**3758***	TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL
HERNANDEZ PALMES JAIME	**4576***	OPERARIOS OFICIOS VARIOS

HIGON VELASCO DANIEL	**1740***	ADMINISTRATIVO
HIGON VELASCO DANIEL	**1740***	AUXILIAR ADMVO
IZQUIERDO GONZALEZ JOAQUIN	**3486***	ADMINISTRATIVO
JIMENEZ HERNANDEZ MAURO DANIEL	**8353***	MAESTRO
LOPEZ CARRIO MARIO	**8946***	AGENTE DESARROLLO LOCAL
LORENZO PALENZUELA PATRICIA	**6494***	ADMINISTRATIVO
LORENZO PALENZUELA PATRICIA	**6494***	ANIMADOR SOCIO CULTURAL
LORENZO PALENZUELA PATRICIA	**6494***	AUXILIAR ADMVO
LORENZO PALENZUELA PATRICIA	**6494***	LUDOTECARIO
MACHADO RODRIGUEZ FRANCISCA	**6744***	ASISTENCIA A DOMICILIO
MARICHAL PEREZ RAMÓN	**4471***	OFICIAL OFICIOS VARIOS
MARICHAL PEREZ RAMÓN	**4471***	OPERARIOS OFICIOS VARIOS
MARTIN GONZALEZ ESCOLATICA	**0485***	TRABAJO SOCIAL
MARTIN HERNANDEZ MARIA JACOBINA	**5593***	TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL
MARTIN MARTIN MARIA JESUS	**7929***	ASISTENCIA A DOMICILIO
MARTIN RODRIGUEZ JUAN ANDRES	**3658***	OFICIAL OFICIOS VARIOS
MATOSO MARTIN LAURA	**5396***	TRABAJO SOCIAL
MEDINA CABRERA YAIZA	**6790***	EDUCADOR SOCIAL
MENDEZ MARRERO RUT MARIA	**2218***	TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL
MOVILLA VIOLAN MIGUEL Tuset	**6191***	ARQUITECTO
PEREZ HERNANDEZ MARIA MILAGROS	**1627***	PSICÓLOGO
PEREZ RODRIGUEZ YURENA	**8319***	OPERARIOS OFICIOS VARIOS
PEREZ YANEZ MONICA	**3774***	AUXILIAR ADMVO
RAMALLO AFONSO FRANCISCO RAMON	**6151***	OPERARIOS OFICIOS VARIOS
RAMALLO HERNANDEZ MARGARITA ANA	**6198***	AUXILIAR ADMVO
RAMALLO HERNANDEZ MARIA BEATRIZ	**4493***	TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL
RAVELO BARROSO MARIA YURENA	**6216***	TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL
RAVELO HERNANDEZ LOLA	**4369***	ADMINISTRATIVO
REYES LUCAS DOMINGO ANTONIO	**6081***	ADMINISTRATIVO
RIVERO HERNANDEZ MARIA JOSE	**4432***	AUXILIAR ADMVO
RODRIGUEZ AGUIAR MARIO ALFONSO	**8340***	VIGILANTES ESPACIOS PÚBLICOS
RODRIGUEZ DELGADO ISRAEL	**8201***	OFICIAL OFICIOS VARIOS
RODRIGUEZ GAÑAN EMILIA SANDRA	**4585***	AGENTE DESARROLLO LOCAL
RODRIGUEZ GOMEZ SUSANA	**6012***	OPERARIOS OFICIOS VARIOS
RODRIGUEZ GONZALEZ MARIA TERESA	**0531***	TRABAJO SOCIAL
RODRIGUEZ HERNANDEZ MIRIAM	**6136***	EDUCADOR SOCIAL
SUAREZ ADRIAN NAYRA	**7058***	TRABAJO SOCIAL

SEGUNDO. - Publicar la **lista provisional** de personas admitidas y excluidas en el **Tablón de Anuncios** de la Corporación, de conformidad con las bases que rigen la convocatoria, concediéndose un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a efectos de subsanación a partir del día siguiente su publicación.

En La Matanza de Acentejo, a fecha de firma electrónica.

CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

Dña. Mónica Espinosa de León”

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, Mónica Espinosa de León, firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS

Unidad: Servicios Generales (Sección de Personal)

ANUNCIO

6281

Expediente: 2022/2589

192683

Mediante Acuerdo Plenario de fecha 24 de octubre de 2024, se aprobaron definitivamente las fichas descriptivas con la valoración de puestos de trabajo, en aplicación práctica del Manual técnico del método de valoración de los puestos de trabajo contenidos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y de su Organismo Autónomo Administrativo Gerencia Municipal de Urbanismo y la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y de su Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo para el ejercicio 2024, a fin de incorporar las retribuciones resultantes de la valoración de puestos de trabajo, con el siguiente contenido:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente las fichas descriptivas de puestos de trabajo, en aplicación práctica del Manual técnico del método de valoración de los puestos de trabajo contenidos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y de su Organismo Autónomo Administrativo Gerencia Municipal de Urbanismo, contenidas en los documentos electrónicos firmados el 11 de octubre de 2024 que constan en el expediente 2022/2589 con los códigos seguros de validación (CSV), cuya validación se puede consultar en el siguiente enlace: <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>, con los datos que a continuación se indican:

Fichas descriptivas con valoración de puestos de trabajo del personal funcionario de Gerencia Municipal de Urbanismo, con Código Seguro de Validación 2e2cdcc6468f46e48d43da76c034d060001, conforme al siguiente detalle:

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	2e2cdcc6468f46e48d43da76c034d060001	
Uri de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

Fichas descriptivas con valoración de puestos de trabajo personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Los Realejos, con Código Seguro de Validación c8ac42c04ccc492e99e551af182d9164001 conforme al siguiente detalle:

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	c8ac42c04ccc492e99e551af182d9164001	
Uri de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

SEGUNDO.- Aprobar el resultado de la valoración de puestos de trabajo en aplicación práctica del Manual técnico del método de valoración de los puestos de trabajo contenidos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y de su Organismo Autónomo Administrativo Gerencia Municipal de Urbanismo, con el siguiente detalle para cada uno de los puestos que se indican:

PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS							
ID Puesto	Denominación de puesto de trabajo en la RPT	Número puestos	Puestos con CP	Vínculo	Grupo/Subgrupo	VPT 2024	
						Nivel CD	Puntos CE
ACH.F.01	Técnico de Administración General	1	NO	F	A1	27	68,0
ACH.F.02,03	Auxiliar Administrativo	2	NO	F	C2	17	39,0
ACH.F.04	Administrativo/a	1	NO	F	C1	22	49,0
BSO.F.02	Jefe de Sección	1	NO	F	A2	26	70,505
BSO.F.04	Administrativo	1	NO	F	C1	22	49,0
BSO.F.06,07	Auxiliar Administrativo	2	NO	F	C2	18	44,0
BSO.F.08 |12|17,18,19	Auxiliar Administrativo	5	NO	F	C2	16	39,0
BSO.F.10	Técnico de Administración General	1	NO	F	A1	27	69,0
BSO.F.9|11|13, 14, 15, 16	Trabajador Social	6	NO	F	A2	23	62,0
CSG.F.01	Jefe de Servicio	1	SI	F	A1	30	124,155
CSG.F.02	Auxiliar Administrativo	1	NO	F	C2	18	47,0
CSG.F.03	Jefe Sección RRHH, Patrimonio, Atención ciudadana, Archivo	1	NO	F	A1	29	95,60
CSG.F.05	Técnico Medio RRHH	1	NO	F	A2	24	56,0
CSG.F.06,07	Administrativo	2	NO	F	C1	22	52,0
CSG.F.08	Archivero	1	NO	F	A2	23	52,0
CSG.F.10	Auxiliar Administrativo	1	NO	F	C2	16	37,0
CSG.F.12|14,15,16|27	Auxiliar Administrativo	5	NO	F	C2	18	47,0
CSG.F.17 |19, 20, 21, 22| ECI.F.03	Ordenanza -Notificador-Telefonista	5	NO	F	AP	14	39,0
CSG.F.23, 24, 25	Guardián	3	NO	F	AP	14	43,0
CSG.F.26 |30	Auxiliar administrativo	2	NO	F	C2	18	45,0
CSG.F.28	Auxiliar Administrativo	1	NO	F	C2	17	36,0
CSG.F.29|35	Técnico de Administración General	2	NO	F	A1	27	68,0
CSG.F.31|34	Técnico de Administración General	2	NO	F	A1	28	70,0
CSG.F.32	Auxiliar administrativo	1	NO	F	C2	18	43,0
CSG.F.33	Jefe Sección Contratación, Obra pública y mantenimiento	1	NO	F	A1	29	93,21
CSG.F.36	Administrativo	1	NO	F	C1	22	49,0
CSG.F.37	Auxiliar Administrativo	1	NO	F	C2	17	36,0
ECI.F.01	Jefe Sección Educación, cultura y juventud, Deportes, Fiestas, Actividades Recreativas, Sanidad y Empresas Públicas	1	NO	F	A1	29	97,99
ECI.F.02	Auxiliar administrativo	1	SI	F	C2	18	44,0
ECI.F.05	Auxiliar Administrativo	1	NO	F	C2	16	40,0
ECI.F.06	Técnico de Administración General	1	NO	F	A1	26	59,0

GPO.F.01	Jefe de Gabinete (UPO)	1	NO	F	A1	29	82,455
GPO.F.02,03	Arquitecto Técnico	2	NO	F	A2	26	65,0
GPO.F.04	Delineante	1	NO	F	C1	20	46,0
INT.F.02	Técnico Administración General	1	NO	F	A1	28	75,0
INT.F.03,04,05	Auxiliar Administrativo	3	NO	F	C2	18	47,0
INT.F.07,08	Auxiliar Administrativo	2	NO	F	C2	18	46,0
INT.F.06	Auxiliar Administrativo	1	NO	F	C2	18	42,0
PRE.F.01	Jefe de Servicio	1	SI	F	A1	30	124,155
PRE.F.02	Técnico Gestión	1	NO	F	A2	25	57,0
PRE.F.03	Administrativo	1	NO	F	C1	22	52,0
PRE.F.04	Auxiliar Administrativo	1	NO	F	C2	18	46,0
PRO.F.01	Técnico de Administración General	1	SI	F	A1	28	68,0
PRO.F.02,03	Técnico Medio	2	NO	F	A2	23	57,0
PRO.F.04	Auxiliar Administrativo	1	NO	F	C2	18	45,0
SEC.F.02	Técnico adjunto	1	SI	F	A1	27	68,0
SEC.F.03	Administrativo	1	NO	F	C1	22	50,0
SEC.F.04	Auxiliar Administrativo	1	NO	F	C2	18	45,0
SEG.F.00	Subcomisario	1	NO	F	A1	29	82,0
SEG.F.01	Inspector	1	NO	F	A2	25	69,0
SEG.F.03 | 67, 68	Auxiliar Administrativo	3	NO	F	C2	16	40,0
SEG.F.04-09	Oficial	6	NO	F	C1	22	69,0
SEG.F.10-66	Policía	57	NO	F	C1	21	61,0
SIM.F.01	Ingeniero Informático	1	NO	F	A1	28	69,0
SIM.F.02	Ingeniero Informático Adjunto	1	NO	F	A1	27	63,0
SIM.F.03,04	Técnico Auxiliar	1	NO	F	C1	22	52,0
TES.F.02	Técnico	1	NO	F	A1	27	61,0
TES.F.03 | 14	Administrativo	1	NO	F	C1	22	52,0
TES.F.04 | 06	Auxiliar Administrativo	2	NO	F	C2	18	48,0
TES.F.05	Auxiliar Administrativo	1	NO	F	C2	18	50,0
TES.F.09 | 11	Auxiliar Administrativo	2	NO	F	C2	18	41,0
TES.F.12,13	Agente (Inspección tributaria)	2	NO	F	C1	20	52,0
PERSONAL FUNCIONARIO GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO							
ID Puesto	Denominación de puesto de trabajo	Número puestos	Puestos con CP	Vínculo	Grupo/Subgrupo	VPT 2024	
						Nivel CD	Puntos CE
GMU.F.01	Jefe de Sección Licencias y Disciplina Urbanística	1	NO	F	A1	29	100,38

GMU.F.02	Jefe de Sección de Planeamiento y Gestión Urbanística	1	NO	F	A1	29	95,6
GMU.F.03	Técnico de Administración General	1	NO	F	A1	26	59,0
GMU.F.04,05,06	Arquitecto Técnico	3	NO	F	A2	26	65,0
GMU.F.07	Ingeniero	1	NO	F	A1	28	70,0
GMU.F.08	Ordenanza-Notificador-Telefonista	1	NO	F	AP	14	39,0
GMU.F.10	Administrativo	1	NO	F	C1	22	50,0
GMU.F.12,13	Arquitecto	2	NO	F	A1	28	69,0
GMU.F.09|11|14	Auxiliar Administrativo	3	NO	F	C2	18	45,0
GMU.F.15	Auxiliar Administrativo	1	NO	F	C2	18	45,0
GMU.F.16	Delineante	1	NO	F	C1	20	46,0
PERSONAL LABORAL							
ID Puesto	Denominación de puesto de trabajo	Número puestos	Puestos con CP	Vínculo	Grupo/Subgrupo	VPT 2024	
						Nivel CD	Puntos CE
ALC.L.01	Gestor de relaciones informativas	1	NO	L	C2/IV	18	37
ALC.L.02	Diseñador Gráfico	1	NO	L	C1/III	20	39
ACH.L.01	Gestor de Fiestas y Actividades	1	NO	L	A2/II	25	69
ACH.L.02	Técnico de Empresas y Actividades Turísticas	1	NO	L	A2/II	25	67
ACH.L.03	Gestor turístico	1	NO	L	C1/III	21	62
ACH.L.04	Animador	1	NO	L	C1/III	21	62
ACH.L.05	Informador Turístico	1	NO	L	C2/IV	18	54
BSO.L.01	Asesor Jurídico	1	NO	L	A1/I	26	70
BSO.L.02	Psicólogo	1	NO	L	A1/I	26	71
BSO.L.15	Psicólogo	1	SI	L	A1/I	26	71
BSO.L.06,07	Auxiliar de Ayuda a domicilio	2	SI	L	C2/IV	18	44
BSO.L.03	Auxiliar de Ayuda a domicilio	1	NO	L	C2/IV	18	44
BSO.L.08,09,10,11,12|16|21	Trabajador Social	7	NO	L	A2/II	23	62
BSO.L.13,14	Animador Sociocultural	2	NO	L	C1/III	20	57
BSO.L.17,18, 19 | 22	Educador/a	4	NO	L	A2/II	23	62
BSO.L.20	Monitor/a de Talleres	1	NO	L	C1/III	20	51
BSO.L.23	Técnico de Integración Social	1	NO	L	C1/III	20	49
CSG.L.02	Oficial encargado de almacén	1	NO	L	AP/V	14	47
CSG.L.03	Oficial Mantenimiento	1	SI	L	AP/V	14	43
CSG.L.04|06 |07|26	Conserje Ordenanza	4	NO	L	AP/V	14	43
CSG.L.05	Conserje Ordenanza	1	SI	L	AP/V	14	43

CSG.L.12|14|16|22|28	Limpiador/a	5	SI	L	AP/V	14	37
CSG.L.29,30	Operario	2	NO	L	AP/V	14	39
CSM.L.01	Gestor de Consumo	1	NO	L	C1/III	21	50
ECJ.L.02,03	Gestor/ Técnico Gestor	2	NO	L	A2/II	25	66
ECJ.L.04	Animador Cultural	1	NO	L	C1/III	20	51
ECJ.L.05,06	Auxiliar Técnico de Biblioteca	2	NO	L	C1/III	21	62
ECJ.L.08	Animador Juvenil	1	NO	L	C1/III	21	62
ECJ.L.09	Informador Juvenil	1	NO	L	C1/III	21	62
ECJ.L.11	Dinamizador Juvenil	1	NO	L	C1/III	20	56
ECJ.L.12,13	Gestor deportivo	2	NO	L	C1/III	21	47
GPO.L.01	Técnico de Agricultura	1	NO	L	A2/II	24	60
PRO.L.02	Técnico de Desarrollo Local	1	NO	L	A2/II	24	58
SIM.L.01	Gestor de Informática	1	NO	L	C1/III	22	52
TES.L.01,02	Agente (Inspección tributaria)	2	SI	L	C1/III	20	52

TERCERO.- Determinar la siguiente repercusión económica del proceso de valoración de puestos de trabajo:

1. **Aplicación para el personal funcionario de la Gerencia Municipal de Urbanismo** en el diferencial positivo de las retribuciones complementarias asignadas a cada uno de los puestos de trabajo se realice de forma progresiva en los siguientes términos:
 - a. **Ejercicio 2024: 45%**
 - b. **Ejercicio 2025: 75%**
 - c. **Ejercicio 2026: 100%**
2. **Aplicación para el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Los Realejos** en el diferencial positivo de las retribuciones complementarias asignadas a cada uno de los puestos de trabajo se realice de forma progresiva en los siguientes términos:
 - a. **Ejercicio 2024: 45%**
 - b. **Ejercicio 2025: 75%**
 - c. **Ejercicio 2026: 100%**

CUARTO.- Aprobar definitivamente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento para el ejercicio 2024 con efectos de 1 de enero de 2024, junto con los complementos circunstanciales que se indican:

Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos - Relación de puestos de Valoración (VPT)												Fecha actualización: 21/10/2024					
Cód.	Área	Servicio	Sección Presupuestaria	Denominación y características (Código de puestos)	Tipo	CPT	Punto CE	Retribuciones			Clase	Vinculo	Admisión a Escala Subordinada	Otras condiciones Especiales	Situación Actual	Observaciones	
								Funcionarios	Personal Laboral Común General	Personal Laboral Común Especial							
ALC-E-01	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía	Jefe/a de Gabinete de Alcaldía	NS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	E	...	...	...	C	Eventual	
ALC-E-02	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía	Asesor/a	NS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	E	...	...	...	...	C	Eventual
ALC-E-03	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía	Asesor/a de Prensa	NS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	E	...	...	...	...	C	Eventual
ALC-E-04	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía	Secretaría de Alcaldía	NS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	E	...	...	...	...	C	Eventual
ALC-E-05	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía	Secretaría de Alcaldía	NS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	E	...	...	...	...	C	Eventual
ALC-E-06	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía	Asesor/a de Alcaldía	NS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	E	...	...	...	...	C	Eventual
ALC-E-07	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía	Gestor de Relaciones Internacionales - Las funciones propias de su profesión.	NS	18	0,00	37,000	...	10.107,81	0,00	L	...	...	...	C	Eventual
ALC-E-08	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía	Director/a de Oficio - Las funciones propias de su profesión.	NS	20	0,00	39,000	...	7.208,81	0,00	L	...	...	...	V	Eventual
ACH-E-01	Educación, Cultura y Juventud	Servicio administrativo	Servicio administrativo	Técnico de Administración General - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	27	0,00	58,000	...	17.026,05	0,00	F	...	...	...	C	Eventual
ACH-E-02	Educación, Cultura y Juventud	Servicio administrativo	Servicio administrativo	Asesor/a de Administración - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	17	0,00	39,000	...	9.374,45	0,00	F	...	...	...	V	Eventual
ACH-E-03	Educación, Cultura y Juventud	Servicio administrativo	Servicio administrativo	Asesor/a de Administración - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	17	0,00	39,000	...	9.374,45	0,00	F	...	...	...	V	Eventual
ACH-E-04	Educación, Cultura y Juventud	Servicio administrativo	Servicio administrativo	Asesor/a de Administración - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	22	0,00	49,000	...	12.689,32	0,00	F	...	...	...	V	Eventual
ACH-E-05	Educación, Cultura y Juventud	Servicio administrativo	Servicio administrativo	Asesor/a de Administración - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	25	0,00	59,000	...	16.248,68	0,00	F	...	...	...	V	Eventual
ACH-E-06	Educación, Cultura y Juventud	Servicio administrativo	Servicio administrativo	Asesor/a de Administración - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	25	0,00	59,000	...	16.248,68	0,00	F	...	...	...	V	Eventual
ACH-E-07	Educación, Cultura y Juventud	Servicio administrativo	Servicio administrativo	Asesor/a de Administración - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	21	0,00	52,000	...	13.897,58	0,00	F	...	...	...	V	Eventual
ACH-E-08	Educación, Cultura y Juventud	Servicio administrativo	Servicio administrativo	Asesor/a de Administración - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	21	0,00	52,000	...	13.897,58	0,00	F	...	...	...	V	Eventual
ACH-E-09	Educación, Cultura y Juventud	Servicio administrativo	Servicio administrativo	Asesor/a de Administración - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	21	0,00	52,000	...	13.897,58	0,00	F	...	...	...	V	Eventual
ACH-E-10	Educación, Cultura y Juventud	Servicio administrativo	Servicio administrativo	Asesor/a de Administración - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	21	0,00	52,000	...	13.897,58	0,00	F	...	...	...	V	Eventual
ACH-E-11	Educación, Cultura y Juventud	Servicio administrativo	Servicio administrativo	Asesor/a de Administración - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	21	0,00	52,000	...	13.897,58	0,00	F	...	...	...	V	Eventual
ACH-E-12	Educación, Cultura y Juventud	Servicio administrativo	Servicio administrativo	Asesor/a de Administración - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	21	0,00	52,000	...	13.897,58	0,00	F	...	...	...	V	Eventual
ACH-E-13	Educación, Cultura y Juventud	Servicio administrativo	Servicio administrativo	Asesor/a de Administración - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	21	0,00	52,000	...	13.897,58	0,00	F	...	...	...	V	Eventual
ACH-E-14	Educación, Cultura y Juventud	Servicio administrativo	Servicio administrativo	Asesor/a de Administración - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	21	0,00	52,000	...	13.897,58	0,00	F	...	...	...	V	Eventual
ACH-E-15	Educación, Cultura y Juventud	Servicio administrativo	Servicio administrativo	Asesor/a de Administración - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	21	0,00	52,000	...	13.897,58	0,00	F	...	...	...	V	Eventual
ACH-E-16	Educación, Cultura y Juventud	Servicio administrativo	Servicio administrativo	Asesor/a de Administración - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	21	0,00	52,000	...	13.897,58	0,00	F	...	...	...	V	Eventual
BDO-F-01	Bienes de Social y s. A. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Jefe de Sección - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	35	0,00	70,000	...	18.750,00	0,00	L	...	...	...	C	Eventual
BDO-F-02	Bienes de Social y s. A. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Jefe de Sección - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	35	0,00	70,000	...	18.750,00	0,00	L	...	...	...	C	Eventual
BDO-F-03	Bienes de Social y s. A. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Jefe de Sección - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	35	0,00	70,000	...	18.750,00	0,00	L	...	...	...	C	Eventual
BDO-F-04	Bienes de Social y s. A. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Jefe de Sección - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	35	0,00	70,000	...	18.750,00	0,00	L	...	...	...	C	Eventual
BDO-F-05	Bienes de Social y s. A. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Jefe de Sección - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	35	0,00	70,000	...	18.750,00	0,00	L	...	...	...	C	Eventual
BDO-F-06	Bienes de Social y s. A. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Jefe de Sección - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	35	0,00	70,000	...	18.750,00	0,00	L	...	...	...	C	Eventual
BDO-F-07	Bienes de Social y s. A. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Jefe de Sección - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	35	0,00	70,000	...	18.750,00	0,00	L	...	...	...	C	Eventual
BDO-F-08	Bienes de Social y s. A. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Jefe de Sección - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	35	0,00	70,000	...	18.750,00	0,00	L	...	...	...	C	Eventual
BDO-F-09	Bienes de Social y s. A. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Jefe de Sección - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	35	0,00	70,000	...	18.750,00	0,00	L	...	...	...	C	Eventual
BDO-F-10	Bienes de Social y s. A. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Jefe de Sección - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	35	0,00	70,000	...	18.750,00	0,00	L	...	...	...	C	Eventual
BDO-F-11	Bienes de Social y s. A. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Jefe de Sección - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	35	0,00	70,000	...	18.750,00	0,00	L	...	...	...	C	Eventual
BDO-F-12	Bienes de Social y s. A. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Jefe de Sección - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	35	0,00	70,000	...	18.750,00	0,00	L	...	...	...	C	Eventual
BDO-F-13	Bienes de Social y s. A. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Jefe de Sección - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	35	0,00	70,000	...	18.750,00	0,00	L	...	...	...	C	Eventual
BDO-F-14	Bienes de Social y s. A. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Jefe de Sección - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	35	0,00	70,000	...	18.750,00	0,00	L	...	...	...	C	Eventual
BDO-F-15	Bienes de Social y s. A. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Jefe de Sección - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	35	0,00	70,000	...	18.750,00	0,00	L	...	...	...	C	Eventual
BDO-F-16	Bienes de Social y s. A. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Jefe de Sección - Funciones previstas en la ficha de descripción de puestos de trabajo.	NS	35	0,00	70,000	...	18.750,00	0,00	L	...	...	...	C	Eventual

BSD-F-17	Bienestar Social y ss. -Ala ciudadana	Atención Social	Servicio Administrativo	Atención a Administrados. Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	16	0,00	39.000	10.931,16	---	0,00	F	L	CM	C2	A/ GENERAL Auxiliar	-----	-----	C
BSD-F-18	Bienestar Social y ss. -Ala ciudadana	Atención Social	Servicio Administrativo	Atención a Administrados. Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	16	0,00	39.000	10.931,16	---	0,00	F	L	CM	C2	A/ GENERAL Auxiliar	-----	-----	C
BSD-F-19	Bienestar Social y ss. -Ala ciudadana	Atención Social	Servicio Administrativo	Atención a Administrados. Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	16	0,00	39.000	10.931,16	---	0,00	F	L	CM	C2	A/ GENERAL Auxiliar	-----	-----	V
BSD-L-01	Bienestar Social y ss. -Ala ciudadana	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar. Atención a Administrados. Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	26	0,00	70.000	---	6.518,89	12.795,84	L	L	CM	A1	---	---	Udo. Derecho	C
BSD-L-02	Bienestar Social y ss. -Ala ciudadana	Atención Social	Atención Social	Psicólogo. -Las funciones propias de su profesión	NS	26	0,00	71.000	---	15.977,02	1.381,92	L	-	CM	A1	---	---	Uc. Psicología	V
BSD-L-03	Bienestar Social y ss. -Ala ciudadana	Atención Social	Atención Social	Auxiliar de Ayuda a domicilio. -Las funciones propias de su profesión.	NS	18	0,00	44.000	---	4.876,06	7.842,00	L	-	CM	C2	---	---	-----	C
BSD-L-06	Bienestar Social y ss. -Ala ciudadana	Atención Social	Atención Social	Auxiliar de Ayuda a domicilio. -Las funciones propias de su profesión.	NS	18	508,54	44.000	---	4.926,36	7.842,00	L	-	CM	C2	---	---	-----	C
BSD-L-07	Bienestar Social y ss. -Ala ciudadana	Atención Social	Atención Social	Auxiliar de Ayuda a domicilio. -Las funciones propias de su profesión.	NS	18	508,54	44.000	---	4.926,36	7.842,00	L	-	CM	C2	---	---	-----	C
BSD-L-08	Bienestar Social y ss. -Ala ciudadana	Atención Social	Atención Social	Auxiliar de Ayuda a domicilio. -Las funciones propias de su profesión.	NS	18	0,00	62.000	---	5.959,66	10.350,12	L	-	CM	A2	---	---	-----	C
BSD-L-09	Bienestar Social y ss. -Ala ciudadana	Atención Social	Atención Social	Trabajador social. -Las funciones propias de su profesión	NS	23	0,00	62.000	---	6.176,26	10.350,12	L	-	CM	A2	---	---	-----	C
BSD-L-10	Bienestar Social y ss. -Ala ciudadana	Atención Social	Atención Social	Trabajador social. -Las funciones propias de su profesión	NS	23	0,00	62.000	---	6.484,55	10.350,12	L	-	CM	A2	---	---	-----	C
BSD-L-11	Bienestar Social y ss. -Ala ciudadana	Atención Social	Atención Social	Trabajador social. -Las funciones propias de su profesión	NS	23	0,00	62.000	---	6.484,55	10.350,12	L	-	CM	A2	---	---	-----	C
BSD-L-12	Bienestar Social y ss. -Ala ciudadana	Atención Social	Atención Social	Trabajador social. -Las funciones propias de su profesión	NS	23	0,00	62.000	---	9.368,43	6.151,76	L	-	CM	A2	---	---	Trabajo Social	C
BSD-L-13	Bienestar Social y ss. -Ala ciudadana	Atención Social	Atención Social	Atendedor Socio-Cultural. -Las funciones propias de su profesión.	NS	20	0,00	57.000	---	7.225,80	8.606,64	L	-	CM	C1	---	---	-----	C
BSD-L-14	Bienestar Social y ss. -Ala ciudadana	Atención Social	Atención Social	Atendedor Socio-Cultural. -Las funciones propias de su profesión.	NS	20	0,00	57.000	---	7.225,80	8.606,64	L	-	CM	C1	---	---	-----	C
BSD-L-15	Bienestar Social y ss. -Ala ciudadana	Menores	Menores	Psicólogo. -Las funciones propias de su profesión	NS	26	254,27	71.000	---	7.916,53	12.681,56	L	-	CM	A1	---	---	Uc. Psicología	C
BSD-L-16	Bienestar Social y ss. -Ala ciudadana	Menores	Menores	Trabajador social. -Las funciones propias de su profesión	NS	23	0,00	62.000	---	8.466,56	8.024,16	L	-	CM	A2	---	---	Trabajo Social	C
BSD-L-17	Bienestar Social y ss. -Ala ciudadana	Menores	Menores	Educador. -Las funciones propias de su profesión	NS	23	0,00	62.000	---	14.764,75	0,00	L	-	CM	A2	---	---	Trabajo Social/Idioma	V
BSD-L-18	Bienestar Social y ss. -Ala ciudadana	Menores	Menores	Educador. -Las funciones propias de su profesión	NS	23	0,00	62.000	---	9.368,43	6.151,76	L	-	CM	A2	---	---	Trabajo Social/Idioma	C
BSD-L-19	Bienestar Social y ss. -Ala ciudadana	Menores	Menores	Educador. -Las funciones propias de su profesión	NS	23	0,00	62.000	---	9.373,01	7.828,20	L	-	CM	A2	---	---	Trabajo Social/Idioma	C
BSD-L-20	Bienestar Social y ss. -Ala ciudadana	Atención Social	Atención Social	Mentor de talentos. -Las funciones propias de su profesión.	NS	20	0,00	51.000	---	5.426,82	8.606,64	L	-	CM	C1	---	---	-----	C
BSD-L-21	Bienestar Social y ss. -Ala ciudadana	Atención Social	Atención Social	Trabajador social. -Las funciones propias de su profesión	NS	23	0,00	62.000	---	9.368,43	6.151,76	L	-	CM	A2	---	---	Trabajo Social	C
BSD-L-22	Bienestar Social y ss. -Ala ciudadana	Menores	Menores	Educador. -Las funciones propias de su profesión	NS	23	0,00	62.000	---	13.646,95	1.117,80	L	-	CM	A2	---	---	Trabajo Social	V
BSD-L-23	Bienestar Social y ss. -Ala ciudadana	Atención Social	Atención Social	Técnico de Integración Social. -Las funciones propias de su profesión.	NS	20	0,00	49.000	---	11.612,24	0,00	L	-	CM	C1	---	---	-----	V
CSG-F-01	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Comisión y/o Gerencia	Jefe de Servicio. Funciones propias en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	30	2.611,88	124.135	36.028,64	---	0,00	F	L	CM	A1	A/ GENERAL Técnico	-----	-----	C
CSG-F-02	Servicios Generales	RRHH, Organización y Btimonio	Personal	Auxiliar Administrativo. Funciones propias en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	18	0,00	47.000	12.683,83	---	0,00	F	L	CM	C2	A/ GENERAL Auxiliar	-----	-----	C
CSG-F-03	Servicios Generales	RRHH, Organización y Btimonio	Personal	Jefe de Sección de Recursos Humanos, Patrimonio, Atención Ciudadana y Archivo. Funciones propias en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	29	0,00	95.000	24.401,65	---	0,00	F	L	CM	A1	A/ GENERAL Técnico	-----	-----	C
CSG-F-05	Servicios Generales	RRHH, Organización y Btimonio	Personal	Técnico Medio de RRHH. Funciones propias en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	24	0,00	56.000	13.729,72	---	0,00	F	L	CM	A2	A/ GENERAL Técnico	-----	-----	C
CSG-F-06	Servicios Generales	RRHH, Organización y Btimonio	Personal	Administrativo. Funciones propias en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	22	0,00	52.000	13.437,45	---	0,00	F	L	CM	C1	A/ GENERAL Administrativo	-----	-----	C
CSG-F-07	Servicios Generales	RRHH, Organización y Btimonio	Patrimonio	Administrativo. Funciones propias en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	22	0,00	52.000	12.683,22	---	0,00	F	L	CM	C1	A/ GENERAL Administrativo	-----	-----	C

CSF-F-08	Servicios Generales	Servicios Generales	Archivo	Achivo.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	23	0,00	51,000	18.631,65	...	0,00	F	L	OM	A2	A ESPECIAL, Técnico	.....	.....	.....	C
CSF-F-09	Servicios Generales	R.H.H., Contratación y Patrimonio	Contratación	Avillar Administrativo.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	35	0,00	37,000	10.086,48	...	0,00	F	L	OM	C2	A GENERAL, Avillar	.....	.....	.....	V
CSF-F-10	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Avillar Administrativo.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	38	0,00	47,000	13.022,50	...	0,00	F	L	OM	C2	A GENERAL, Avillar	.....	.....	.....	C
CSF-F-11	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Avillar Administrativo.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	38	0,00	47,000	12.665,04	...	0,00	F	L	OM	C2	A GENERAL, Avillar	.....	.....	.....	C
CSF-F-12	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Avillar Administrativo.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	38	0,00	47,000	13.962,03	...	0,00	F	L	OM	C2	A GENERAL, Avillar	.....	.....	.....	C
CSF-F-13	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Avillar Administrativo.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	38	0,00	47,000	13.535,73	...	0,00	F	L	OM	C2	A GENERAL, Avillar	.....	.....	.....	C
CSF-F-14	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	14	0,00	30,000	9.446,41	...	0,00	F	L	OM	E	A ESPECIAL, Servicios	.....	.....	.....	C
CSF-F-15	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ode na ma. Notificación de Telefonía.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	14	0,00	30,000	9.446,41	...	0,00	F	L	OM	E	A ESPECIAL, Servicios	.....	.....	.....	C
CSF-F-16	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ode na ma. Notificación de Telefonía.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	14	0,00	30,000	9.446,41	...	0,00	F	L	OM	E	A ESPECIAL, Servicios	.....	.....	.....	C
CSF-F-17	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ode na ma. Notificación de Telefonía.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	14	0,00	30,000	9.446,41	...	0,00	F	L	OM	E	A ESPECIAL, Servicios	.....	.....	.....	C
CSF-F-18	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ode na ma. Notificación de Telefonía.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	14	0,00	30,000	9.446,41	...	0,00	F	L	OM	E	A ESPECIAL, Servicios	.....	.....	.....	C
CSF-F-19	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ode na ma. Notificación de Telefonía.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	14	0,00	30,000	9.446,41	...	0,00	F	L	OM	E	A ESPECIAL, Servicios	.....	.....	.....	C
CSF-F-20	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ode na ma. Notificación de Telefonía.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	14	0,00	30,000	9.446,41	...	0,00	F	L	OM	E	A ESPECIAL, Servicios	.....	.....	.....	C
CSF-F-21	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ode na ma. Notificación de Telefonía.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	14	0,00	30,000	9.446,41	...	0,00	F	L	OM	E	A ESPECIAL, Servicios	.....	.....	.....	C
CSF-F-22	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ode na ma. Notificación de Telefonía.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	14	0,00	30,000	9.446,41	...	0,00	F	L	OM	E	A ESPECIAL, Servicios	.....	.....	.....	C
CSF-F-23	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ode na ma. Notificación de Telefonía.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	14	0,00	30,000	9.446,41	...	0,00	F	L	OM	E	A ESPECIAL, Servicios	.....	.....	.....	C
CSF-F-24	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ode na ma. Notificación de Telefonía.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	14	0,00	30,000	9.446,41	...	0,00	F	L	OM	E	A ESPECIAL, Servicios	.....	.....	.....	C
CSF-F-25	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ode na ma. Notificación de Telefonía.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	14	0,00	30,000	9.446,41	...	0,00	F	L	OM	E	A ESPECIAL, Servicios	.....	.....	.....	C
CSF-F-26	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ode na ma. Notificación de Telefonía.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	14	0,00	30,000	9.446,41	...	0,00	F	L	OM	E	A ESPECIAL, Servicios	.....	.....	.....	C
CSF-F-27	Servicios Generales	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Gua de In.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	14	0,00	43,000	10.434,84	...	0,00	F	L	OM	E	A ESPECIAL, Servicios	.....	.....	.....	C
CSF-F-28	Servicios Generales	R.H.H., Contratación y Patrimonio	R.H.H.	Gua de In.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	14	0,00	43,000	10.434,84	...	0,00	F	L	OM	E	A ESPECIAL, Servicios	.....	.....	.....	C
CSF-F-29	Servicios Generales	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Gua de In.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	14	0,00	43,000	10.434,84	...	0,00	F	L	OM	E	A ESPECIAL, Servicios	.....	.....	.....	C
CSF-F-30	Servicios Generales	R.H.H., Contratación y Patrimonio	R.H.H., Contratación y Patrimonio	Avillar Administrativo.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	38	0,00	45,000	11.827,74	...	0,00	F	L	OM	C2	A GENERAL, Avillar	.....	.....	.....	C
CSF-F-31	Servicios Generales	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Avillar Administrativo.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	38	0,00	47,000	12.665,04	...	0,00	F	L	OM	C2	A GENERAL, Avillar	.....	.....	.....	C
CSF-F-32	Servicios Generales	R.H.H., Contratación y Patrimonio	R.H.H.	Avillar Administrativo.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	17	0,00	36,000	9.570,13	...	0,00	F	L	OM	C2	A GENERAL, Avillar	.....	.....	.....	V
CSF-F-33	Servicios Generales	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Técnico.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	27	0,00	68,000	18.836,41	...	0,00	F	L	OM	A1	A GENERAL, Técnico	.....	.....	.....	V
CSF-F-34	Servicios Generales	R.H.H., Contratación y Patrimonio	R.H.H.	Avillar Administrativo.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	38	0,00	45,000	11.744,66	...	0,00	F	L	OM	C2	A GENERAL, Avillar	.....	.....	.....	C
CSF-F-35	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Técnico.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	28	0,00	70,000	16.975,51	...	0,00	F	L	OM	A1	A GENERAL, Técnico	.....	.....	.....	V
CSF-F-36	Servicios Generales	R.H.H., Contratación y Patrimonio	R.H.H.	Avillar Administrativo.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	38	0,00	43,000	11.433,86	...	0,00	F	L	OM	C2	A GENERAL, Avillar	.....	.....	.....	C
CSF-F-37	Servicios Generales	R.H.H., Contratación y Patrimonio	R.H.H.	Jefe de Sección de Contratos, Obras Pùblicas y Mantenimiento de Edificios Pùblicos.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	29	0,00	59,320	24.082,39	...	0,00	F	L	OM	A1	A GENERAL, Técnico	.....	.....	.....	C
CSF-F-38	Servicios Generales	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Técnico.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	38	0,00	70,000	16.975,51	...	0,00	F	L	OM	A1	A GENERAL, Técnico	.....	.....	.....	C
CSF-F-39	Servicios Generales	R.H.H., Contratación y Patrimonio	R.H.H.	Técnico.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	27	0,00	68,000	18.840,95	...	0,00	F	L	OM	A1	A GENERAL, Técnico	.....	.....	.....	V
CSF-F-40	Servicios Generales	R.H.H., Contratación y Patrimonio	R.H.H.	Administrativo.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	22	0,00	40,000	12.689,32	...	0,00	F	L	OM	C1	A GENERAL, Administrativo	.....	.....	.....	V
CSF-F-41	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Avillar Administrativo.- Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	17	0,00	36,000	9.570,13	...	0,00	F	L	OM	C2	A GENERAL, Avillar	.....	.....	.....	V
CSF-F-42	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Oficial Encargado de Almacen.- Mantenimiento Parque Móvil. Las Funciones propias de su oficio	NS	14	3.742,46	47,000	7.678,32	...	5.684,48	L	-	OM	E	.....	.....	.....	C	
CSF-F-43	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Oficial de Mantenimiento. Las Funciones propias de su oficio.	NS	14	0,00	43,000	816,52	...	11.094,33	L	-	OM	E	.....	.....	.....	C	
CSF-F-44	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Consejero de Ode na ma.- Las Funciones propias de su oficio.	NS	14	0,00	43,000	1.623,24	...	9.690,20	L	-	OM	C2	.....	.....	.....	C	
CSF-F-45	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Consejero de Ode na ma.- Las Funciones propias de su oficio.	NS	14	1.490,00	43,000	4.636,17	...	7.847,00	L	-	OM	C2	.....	.....	.....	C	

Identificador	Área	Organismo	Descripción	NS	Plazas	Presupuesto	Dotación	Clasificación	Formación	Exigencias	Observaciones			
CSL-06	Servicios Generales	Ayuntamiento de San Juan de los Rios	Consejero de Ordenación y Asesoramiento de las funciones propias de su oficina.	NS	14	0,00	43.000	OM	C2	-----	C			
CSL-07	Servicios Generales	Ayuntamiento de San Juan de los Rios	Consejero de Ordenación y Asesoramiento de las funciones propias de su oficina.	NS	14	0,00	43.000	OM	C2	-----	V			
CSL-12	Servicios Generales	Ayuntamiento de San Juan de los Rios	Limpieza y Mantenimiento de las funciones propias de su oficina.	NS	14	2.247,74	37.000	OM	E	-----	C			
CSL-14	Servicios Generales	Ayuntamiento de San Juan de los Rios	Limpieza y Mantenimiento de las funciones propias de su oficina.	NS	14	2.247,74	37.000	OM	E	-----	C			
CSL-16	Servicios Generales	Ayuntamiento de San Juan de los Rios	Limpieza y Mantenimiento de las funciones propias de su oficina.	NS	14	3.331,50	37.000	OM	E	-----	C			
CSL-22	Servicios Generales	Ayuntamiento de San Juan de los Rios	Limpieza y Mantenimiento de las funciones propias de su oficina.	NS	14	3.542,14	37.000	OM	E	-----	C			
CSL-26	Servicios Generales	Ayuntamiento de San Juan de los Rios	Consejero de Ordenación y Asesoramiento de las funciones propias de su oficina.	NS	14	0,00	43.000	OM	C2	-----	C			
CSL-28	Servicios Generales	Ayuntamiento de San Juan de los Rios	Limpieza y Mantenimiento de las funciones propias de su oficina.	NS	14	3.331,50	37.000	OM	E	-----	C			
CSL-29	Servicios Generales	Ayuntamiento de San Juan de los Rios	Operario	NS	14	0,00	39.000	OM	E	-----	V			
CSL-30	Servicios Generales	Ayuntamiento de San Juan de los Rios	Operario	NS	14	0,00	39.000	OM	E	-----	V			
CSM-101	Promoción Económica	Promoción Económica	Gerente de Comercio - Las funciones propias de su profesión.	NS	21	0,00	50.000	L	OM	C1	-----	C		
ECL-01	Educación, Cultura y Juventud	Servicio Administrativo	Asesor de Educación, Cultura, Deportes, Juventud, Escuelas, Actividades Recreativas, Salud e Inmigración. Funciones propias de su oficina.	NS	29	0,00	97.990	MD	OM	A1	A GENERAL, Técnico	-----	C	
ECL-02	Educación, Cultura y Juventud	Servicio Administrativo	Asesor de Educación, Cultura, Deportes, Juventud, Escuelas, Actividades Recreativas, Salud e Inmigración. Funciones propias de su oficina.	NS	18	0,00	44.000	F	OM	C2	A GENERAL, Auxiliar	-----	C	
ECL-03	Educación, Cultura y Juventud	Servicio Administrativo	Ordenanza y Notificación de ordenanzas. Funciones propias de su profesión.	NS	14	0,00	39.000	F	OM	E	A ESPECIAL, Servicios	-----	C	
ECL-05	Educación, Cultura y Juventud	Servicio Administrativo	Asesor de Educación, Cultura, Deportes, Juventud, Escuelas, Actividades Recreativas, Salud e Inmigración. Funciones propias de su oficina.	NS	15	0,00	40.000	F	OM	C2	A GENERAL, Auxiliar	-----	V	
ECL-06	Educación, Cultura y Juventud	Servicio Administrativo	Técnico de Administración General - Funciones propias de su profesión.	NS	26	0,00	59.000	F	MD	OM	A1	A GENERAL, Técnico	-----	V
ECL-07	Educación, Cultura y Juventud	Cultura	Gerente de las funciones propias de su profesión.	NS	25	0,00	66.000	L	OM	A2	-----	C		
ECL-08	Educación, Cultura y Juventud	Cultura	Técnico de Cultura - Las funciones propias de su profesión.	NS	25	0,00	66.000	L	OM	A2	-----	C		
ECL-09	Educación, Cultura y Juventud	Cultura	Asesor de Cultura - Las funciones propias de su profesión.	NS	20	0,00	51.000	L	OM	C1	-----	V		
ECL-0E	Educación, Cultura y Juventud	Cultura	Aux. Téc. de Bibliotecas - Las funciones propias de su profesión.	NS	21	0,00	62.000	L	OM	C1	-----	C		
ECL-0E	Educación, Cultura y Juventud	Cultura	Aux. Téc. de Bibliotecas - Las funciones propias de su profesión.	NS	21	0,00	62.000	L	OM	C1	-----	V		
ECL-0B	Educación, Cultura y Juventud	Juventud	Asesor de Juventud - Las funciones propias de su profesión.	NS	21	0,00	62.000	L	OM	C1	-----	C		
ECL-0B	Educación, Cultura y Juventud	Juventud	Asesor de Juventud - Las funciones propias de su profesión.	NS	21	0,00	62.000	L	OM	C1	-----	C		
ECL-0C	Educación, Cultura y Juventud	Juventud	Informador de Juventud - Las funciones propias de su profesión.	NS	21	0,00	62.000	L	OM	C1	-----	V		
ECL-11	Educación, Cultura y Juventud	Juventud	Organizador de Juventud - Las funciones propias de su profesión.	NS	20	0,00	56.000	L	OM	C1	-----	V		
ECL-12	Educación, Cultura y Juventud	Deportes	Gerente de Deportes - Las funciones propias de su profesión.	NS	21	0,00	47.000	L	OM	C1	-----	V		
ECL-13	Educación, Cultura y Juventud	Deportes	Gerente de Deportes - Las funciones propias de su profesión.	NS	21	0,00	47.000	L	OM	C1	-----	V		
GRM-00	Servicio Económico	Gestión y Mantenimiento Presupuestaria	Coordinador	S	30	0,00	---	F	OM	A1	A ESPECIAL, Técnico	-----	V	
GRM-01	Servicio de Tierras	Proyecto Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Asesor de Urbanismo - Las funciones propias de su profesión.	NS	29	0,00	82.265	F	L	OM	A1	A ESPECIAL, Técnico	-----	C
GRM-02	Servicio de Tierras	Proyecto Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Asesor de Urbanismo - Las funciones propias de su profesión.	NS	26	0,00	65.000	F	L	OM	A2	A ESPECIAL, Técnico	-----	C

QUINTO.- Aprobar definitivamente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo para el ejercicio 2024, con efectos de 1 de enero de 2024:

cod	Area	Unidad	Servicio	Denominación y Características Esenciales de los puestos	Tipo	Retribuciones			Complam. Específico	Clase Vínculo	Admin. P. Proced.	Forma Provisión	Requisitos para su desarrollo			Situación Puesto	Observ.	
						Nivel CD	CPT	Puntos CE					Grupo	Subcategoría	Otros requisitos exigidos			Experiencia
GMU-F-01	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	GERENTE - Alta Dirección	S	---	0,00	0,00	0,00	L	IND	LD	A1	A/ GENERAL	-----	S1	V	Ninguna
GMU-F-01	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Jefe de Sección de Licencias y Disp. Urbanística - Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	29	0,00	100,38	2.452,81	F	L	CM	A1	A/ GENERAL TÉCNICA	-----	-----	C	Ninguna
GMU-F-02	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Jefe de Sección de Planeamiento y Gestión Urbanística - Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	29	0,00	95,60	2.479,41	F	L	CM	A1	A/ ESPECIAL TÉCNICA	Arquitecto	-----	C	Ninguna
GMU-F-03	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Técnicos - Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	26	0,00	59,00	1.513,40	F	L	CM	A1	A/ GENERAL	-----	-----	V	Ninguna
GMU-F-04	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ARQUITECTO TÉCNICO - Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	26	0,00	65,00	1.618,94	F	L	CM	A2	A/ ESPECIAL TÉCNICA	Arquitecto Tec.	-----	C	Ninguna
GMU-F-05	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ARQUITECTO TÉCNICO - Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	26	0,00	65,00	1.618,94	F	L	CM	A2	A/ ESPECIAL TÉCNICA	Arquitecto Tec.	-----	C	Ninguna
GMU-F-06	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ARQUITECTO TÉCNICO - Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	26	0,00	65,00	1.452,12	F	L	CM	A2	A/ ESPECIAL TÉCNICA	Arquitecto Tec.	-----	V	Ninguna
GMU-F-07	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Ingeniero	NS	28	0,00	70,00	1.449,70	F	L	CM	A1	A/ ESPECIAL DE SERVICIOS	Ingeniero	-----	C	Ninguna
GMU-F-08	G.M. URBANISMO	CONSERVIA	SIN ESPECIFICAR	ORDENANZA NOTIFICADOR TECNISTA - Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	14	0,00	39,00	9.849,37	F	L	CM	E	A/ ESPECIAL DE SERVICIOS	-----	-----	C	Ninguna
GMU-F-09	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	18	0,00	45,00	1.030,18	F	L	CM	C2	A/ GENERAL ADMINIST.	-----	-----	C	Ninguna
GMU-F-10	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ADMINISTRATIVO - Las funciones previstas en el art. 169 del RD. 178/1986, de 18 de abril	NS	22	0,00	50,00	1.305,91	F	L	CM	C1	A/ GENERAL ADMINIST.	-----	-----	C	Ninguna
GMU-F-11	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	18	0,00	45,00	1.142,74	F	L	CM	C2	A/ GENERAL AUXILIAR	-----	-----	V	Ninguna
GMU-F-12	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Arquitecto - Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	28	0,00	69,00	1.637,70	F	L	CM	A1	A/ ESPECIAL TÉCNICA	Arquitecto	-----	V	Ninguna
GMU-F-13	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Arquitecto - Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	28	0,00	69,00	1.708,42	F	L	CM	A1	A/ ESPECIAL TÉCNICA	Arquitecto	-----	V	Ninguna
GMU-F-14	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	18	0,00	45,00	1.117,48	F	L	CM	C2	A/ GENERAL AUXILIAR	-----	-----	V	Ninguna
GMU-F-15	G.M. URBANISMO	ATRIBUCIÓN CIUDADANA	SIN ESPECIFICAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	18	365,86	45,00	1.308,55	F	L	CM	C2	A/ GENERAL AUXILIAR	-----	-----	C	Ninguna
GMU-F-16	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	DELEGANTE - Funciones previstas en la ficha descriptiva de puestos de trabajo	NS	20	0,00	46,00	1.256,91	F	L	CM	C1	A/ ESPECIAL TÉCNICA	-----	-----	C	Ninguna


Gerencia Municipal de Urbanismo
Relación de Puestos de Trabajo 2024 Tras VPT

SEXTO.- Notificar el presente acuerdo a todos los empleados públicos titulares de los puestos de trabajo objeto de valoración

SÉPTIMO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Junta de Personal, Comité de Empresa y Servicios económicos de la Entidad para su conocimiento y efectos

OCTAVO.- Dar traslado de este acuerdo a la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias, para su conocimiento y efectos sin perjuicio de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE

ANUNCIO

6282 Expediente nº: 2024-003048

192408

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo, expediente de modificación de créditos n.º 3/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Econ.				
Proyecto 24.2.0000084 – SUBV. IDAE PARA EL FOMENTO DE LA AUTOSUFICIENCIA DE LAS AAPP, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ENERGÍA SOSTENIBLE EN LAS ISLAS CANARIAS (MEJORA DE ENVOLVENTE TERMICA CENTRO MEDIOAMBIENTAL PEDRO ALVAREZ)					
1721	61900	Otras inv. de repos. en infraest. bienes dest. uso gral. / Protec. contra contam. acúst, lumin y atmosf.	227.265,82 €	197.293,75 €	424.559,57 €
1721	62300	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje / Protec. contra contam, acúst. lumín. y atmosf.	9.081,07 €	7.988,39 €	17.069,46 €
Proyecto 24.2.0000094 – MEJORA CAMINO EL PORTEZUELO Y LAS ESCUELAS (ANT. 22.2.0000066)					
4530	61001	Acondicionam. y mejora / Carreteras.	1.234.854,80 €	415.889,00 €	1.650.743,80 €
Proyecto 23.2.0000064 – REPAVIMENTACIÓN CALLE CAMINO HONDO					

4530	61001	Acondicionam. y mejora / Carreteras.		199.123,00 €	199.123,00 €
Proyecto 23.2.0000043 – PROYECTO DE INSTALACION ELECTRICA DE BAJA TENSION PARA EL CEMENTERIO					
1640	620901	Transición energética / Cementerio y serv. funerarios.	14.000,00€	76.694,00 €	90.694,00 €
Proyecto 24.2.0000096 – REFORMA CENTRO DE MENORES (CENTRO BESAY)					
2310	62202	Acondicionam. centro menores / Asistencia social primaria.	20.000,00 €	291.144,00 €	311.144,00 €
Proyecto 24.2.0000039 – ACCESIBILIDAD CENTRO CULTURAL PEDRO ÁLVAREZ					
3300	62202	Acondicionam. centros culturales / Administración gral. de cultura.	129.934,33 €	123.550,00 €	253.484,33 €
<i>Sin proyecto asociado</i>					
1300	21400	Repar. mant. conserv. elem. de transporte / Admin. gral. de la seguridad	5.161,26 €	5.000,00 €	10.161,26 €
1510	21400	Repar. mant. conserv. elem. de trans. / Urban.: planeam., gest, ejec.y disciplina	10.590,58 €	5.000,00 €	15.590,58 €
1510	22199	Otros suministros / Urban.: planeam., gest, ejec.y disciplina urbanística	47.905,40 €	20.000,00 €	67.905,40 €
1610	22100	Energía eléctrica / Abastecimiento domiciliario de agua potable.	86.895,71 €	30.000,00 €	116.895,71 €
1700	22799	Otros trabajos realiz. por otras empresas y prof. / Administ. gral del medio ambi	17.379,06 €	10.000,00 €	27.379,06 €
3120	22100	Energía eléctrica / Centro de salud	6.467,08 €	2.000,00 €	8.467,08 €
3230	22300	Transportes / Func. centros doc. enseñanza preesc y primaria	2.293,10 €	1.000,00 €	3.293,10 €

3340	22100	Energía eléctrica / Promoción cultural	29.185,30 €	5.000,00 €	34.185,30 €
3370	22300	Transportes / Inst. de ocup. del tiempo libre	1.500,00 €	2.000,00 €	3.500,00 €
3380	20500	Arrendamiento de Mobiliario / Fiestas populares y festejos.	162.353,40 €	20.000,00 €	182.353,40 €
3380	22300	Transportes / Fiestas populares y festejos.	22.650,29 €	4.000,00 €	26.650,29 €
3380	22699	Otros gastos diversos. / Fiestas populares y festejos.	211.186,21 €	20.000,00 €	231.186,21 €
3380	22799	Otros trabajos realiz. por otras empresas y prof. / Fiestas pop. y festejos.	208.207,50 €	40.000,00 €	248.207,50 €
3420	22706	Estudios y trabajos técnicos / Inst. deportivas.	76.926,46 €	2.000,00 €	78.926,46 €
		TOTAL	2.523.837,37 €	1.477.682,14 €	4.001.519,51 €

Esta modificación se financia con cargo a remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Alta en Conceptos de Ingresos

Aplicación	Descripción	Importe
Econ.		
87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	1.477.682,14 €
	TOTAL	1.477.682,14 €

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

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

En la Villa de Tegueste, a treinta de octubre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

6283

192395

Expediente nº: 2024-003058

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario de la aprobación del expediente de modificación de créditos n.º 3/2024 del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, como sigue a continuación:

Alta en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Econ.				
Proyecto 24.2.0000095 – REPARACIÓN DE LAS CÁMARAS FRIGORÍFICAS DEL MERCADILLO DE TEGUESTE Y ADECUACIÓN DE INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS (ANT. 22.2.0000052)					
4312	62301	Maquinaria instalaciones y utillaje / Mercados, abastos y lonjas.	0,00€	35.821,00 €	35.821,00 €
Proyecto 24.2.0000097 – DEPURACIÓN NATURAL DE AGUAS RESIDUALES EN EL NÚCLEO DE LOS COLLAZOS (ANT. 22.2.0000050)					
1623	60900	Otras inversiones destinadas al uso general / Tratamiento de residuos	0,00€	76.608,00 €	76.608,00 €
TOTAL			0,00 €	112.429,00 €	112.429,00 €

Esta modificación se financia con cargo a remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Alta en Conceptos de Ingresos

Aplicación Econ.	Descripción	Importe
87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	112.429,00 €
TOTAL		112.429,00 €

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

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

En la Villa de Tegueste, a treinta de octubre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO**ANUNCIO 129/2024**

6284

192510

El **Pleno** de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha de veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 14/2024, por suplemento de crédito, financiado con bajas o anulaciones de otras aplicaciones del vigente Presupuesto, en los términos recogidos en el artículo 177.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Se hace público su resumen por Capítulos de conformidad con el artículo 169.3 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo

El resumen por Capítulos presenta el siguiente detalle:

Alta en concepto de gastos

SUPLEMENTO DE CRÉDITO				
PROYECTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		CONCEPTO	IMPORTE
	1300	12103	Otros complementos. / Administración general de la seguridad y protección civil.	4.308,64
	1500	13100	Retribuciones básicas / Administración General de Vivienda y urbanismo.	9.279,46
	2310	13100	Retribuciones básicas / Asistencia social primaria.	28.071,20
	3300	13100	Retribuciones básicas / Administración general de cultura.	9.212,62
	9310	12001	Sueldos del grupo A2 / Política Económica y fiscal	15.089,22
	9200	13100	Retribuciones básicas / Administración general	4.690,84
TOTAL				70.651,98

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones en los siguientes términos:

Bajas o Anulaciones en conceptos de Gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		CONCEPTO	CRÉDITOS INICIALES	BAJAS	CRÉDITOS FINALES
9290	50000	Fondo de Contingencia	101.831,50	70.651,98	31.179,52
		TOTAL	101.831,50	70.651,98	31.179,52

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 171.1 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.

La Victoria de Acentejo, a treinta de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, firmado electrónicamente.

ANUNCIO 130/2024

6285

192512

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha de treinta de octubre de dos mil veinticuatro, el expediente de modificación de créditos número 15/2024, por transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta área de gastos, dentro del vigente Presupuesto Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

La Victoria de Acentejo, a treinta de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS

EDICTO

6286

192353

CARLOS VÍCTOR RUBIO FAURE,
SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL
SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS.

CERTIFICO: Que examinado el Libro de Actas de la Sala de Gobierno, que se custodia en esta Secretaría de Gobierno de mi cargo, en la reunión del Pleno correspondiente al día 25 de octubre de 2024, celebrada en Las Palmas de Gran Canaria, consta el particular siguiente:

"Acuerdo 339/2024.- Expediente gubernativo 103/2024, para la provisión del cargo de Jueza de Paz Titular del municipio de Candelaria (Tenerife).

La Sala de Gobierno, en el expediente gubernativo de referencia, acuerda, de conformidad con lo

dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, nombrar a doña Aida Ruiz Gómez, con D.N.I. -----, como jueza de paz titular del municipio de Candelaria (Tenerife), el cual deberá tomar posesión en el plazo previsto en el artículo 20.1 del mismo Reglamento."

Contra los actos de esta Sala, constituida en pleno o en comisión, podrá interponerse recurso de alzada ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial (artículo 14.1 del Reglamento 1/2000, de 26 de julio, de los Órganos de Gobierno de Tribunales) y, en su caso, recurso de revisión, en los plazos, formas y por los motivos que establece la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, disponiendo el artículo 122.1 de la citada Ley 39/2015 que el plazo para la interposición del recurso de alzada será de un mes.

Contra aquellos acuerdos de la Sala de Gobierno por los que se proponga al Consejo General del Poder Judicial nominalmente el nombramiento de un Magistrado o Juez para una comisión de servicios, con o sin relevación de funciones, no cabrá recurso alguno, al tratarse un acto de trámite, todo ello de conformidad con el acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial de 28 de abril de 2022 (acuerdo 3 anexo 9).

Y para que así conste y unir al expediente de su razón, extiendo y firmo la presente.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veinticinco de octubre de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO, Carlos Víctor Rubio Faure, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1