



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Miércoles, 7 de agosto de 2024

Número 95

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

149272	Anuncio relativo a la resolución dictada por el Consejero con Delegación Especial en Sector Primario y Bienestar Animal, con fecha 25 de julio de 2024, sobre la modificación de la base 6 y el Anexo I de las bases reguladoras de subvenciones a favor de los usuarios del Matadero Insular de Tenerife, S.A.	22701
149993	Anuncio relativo a las Bases Reguladoras que han de regir la concesión de Subvenciones destinadas a la apertura de nueva empresa y/o local	22707
149993	Anuncio relativo a delegación de competencias del Consejo de Gobierno Insular en la Consejera con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa en la convocatoria 2024 de las Bases Reguladoras que han de regir la concesión de Subvenciones destinadas a la apertura de nueva empresa y/o local	22711
150313	Extracto del Acuerdo AC0000022517, de 31 de julio de 2024, del Consejo de Gobierno Insular, por el que se convocan en régimen de concurrencia no competitiva Subvenciones destinadas a la apertura de nueva empresa y/o local, correspondientes al año 2024	22772
149977	Anuncio relativo a la aprobación por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 2024, de las Bases Reguladoras de subvenciones con destino a la mejora de la comercialización de los túnidos capturados por embarcaciones con puerto base en Canarias, ejercicio 2024	22775
149977	Anuncio relativo a la aprobación por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 2024, de la delegación de competencias de las Bases Reguladoras de subvenciones con destino a la mejora de la comercialización de los túnidos capturados por embarcaciones con puerto base en Canarias, ejercicio 2024	22791
150310	Extracto del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Cabildo de Tenerife, de fecha 31 de julio de 2024, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones con destino a la mejora de la comercialización de los túnidos capturados por embarcaciones con puerto base en Canarias, ejercicio 2024	22792
149848	Anuncio relativo al nombramiento de personal funcionario de carrera de esta Corporación, en la plaza de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, denominación de la plaza Técnico/a Auxiliar, Rama Informática	22794

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

149844	Anuncio relativo al nombramiento de personal funcionario de carrera de esta Corporación, en la plaza de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo A, Subgrupo A1, denominación de la plaza Técnico/a de Grado Superior de Protección Civil	22795
149847	Anuncio relativo al nombramiento de personal funcionario de carrera de esta Corporación, en la plaza de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 denominación de la plaza Técnico/a de Grado Superior en Prevención de Riesgos Laborales	22796
149843	Anuncio relativo al nombramiento de personal funcionario de carrera de esta Corporación, en la plaza de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C2, denominación de la plaza Auxiliar Técnico/a Rama Gestión de Contenidos Web	22797
149840	Anuncio relativo al nombramiento de personal funcionario de carrera de esta Corporación, en la plaza de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, denominación de la plaza Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas o Arquitecto/a Técnico/a	22798
149841	Anuncio relativo al nombramiento de personal funcionario de carrera de esta Corporación, en la plaza de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, denominación de la plaza Ingeniero/a de Grado Superior de Infraestructuras Agrarias y Ambientales	22799
150501	Anuncio relativo a aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 5 del Presupuesto para 2024 del Cabildo Insular de Tenerife	22800

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

149393	Anuncio relativo a la Resolución del Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos en la categoría de Cocinero/a (Grupo III) pertenecientes a la plantilla de personal laboral de los centros sociosanitarios, por el turno de acceso libre, sistema concurso-oposición, en el proceso selectivo sujeto al proceso de estabilización de empleo temporal, conforme al artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización 2022	22801
149397	Anuncio relativo a la Resolución del Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos en la categoría de Auxiliar de Geriátrica (Grupo IV) pertenecientes a la plantilla de personal laboral de los centros sociosanitarios, por el turno de acceso libre, sistema concurso-oposición, en el proceso selectivo sujeto al proceso de estabilización de empleo temporal, conforme al artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización 2022	22804
149723	Anuncio relativo a aprobación inicial del “Plan anual de prevención, vigilancia y extinción de incendios forestales de la isla de La Gomera 2024”	22808
149768	Anuncio relativo a aprobación de retarifado del proyecto denominado «Eliminación del combustible en intersección del Barranco del Ingenio y Barranco de Macayo» isla de La Gomera, Fondos FEADER 2023 con un presupuesto de ejecución de doscientos cincuenta y seis mil trescientos con dieciocho céntimos (256.300,18 €)	22808
149972	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión Insular de Patrimonio Cultura” del Cabildo Insular de La Gomera; expediente electrónico 1395/2024	22809

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

149607	Anuncio relativo a modificación de la fecha de celebración de la 4ª Convocatoria (5 septiembre) de las pruebas para la obtención del Certificado de Aptitud Profesional (CAP), acreditativo de la cualificación inicial de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera, en las modalidades de mercancías y de viajeros, a celebrar el 19 de septiembre	22818
--------	---	-------

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

149666	Anuncio relativo a la delegación de competencias para actuar como órgano de contratación en el procedimiento de adjudicación	22819
149713	Anuncio relativo a nombramiento de D ^a Nieves Laura Rodríguez González como titular de la Dirección Insular de Planificación, Innovación y Desarrollo Socioeconómico del Cabildo Insular de La Palma, mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, Ref 219/2024/ACU, de 12 de julio de 2024	22819

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

149864	Anuncio relativo al Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2024, mediante el que se adjudica definitivamente a Don Humberto José Gutiérrez García, el puesto Directivo denominado “Coordinador/a General de Infraestructuras, Equipamiento Comunitario, Emergencias y Movilidad”, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento D25, adscrito al Área de Gobierno de Infraestructuras	22820
149867	Anuncio relativo al Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2024, mediante el que se adjudica definitivamente a Don Juan Ramón Lazcano de la Concha, el puesto Directivo denominado “Director/a General de Transformación Urbana Santa Cruz Verde 2030”, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento D27, adscrito al Área de Gobierno de Presidencia	22828

150280	Anuncio relativo a acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2024, por el que se aprueba el expediente de referencia	22838
150050	Anuncio relativo al Acuerdo del Consejo Rector del Instituto Municipal de Atención Social en sesión extraordinaria de 24 de julio de 2024, mediante el que se aprueba el expediente relativo a delegación de competencias del Consejo Rector del IMAS durante el mes de agosto 2024	22840
AYUNTAMIENTO DE ARONA		
148652	Anuncio relativo a lista provisional de admitidos y excluidos en el procedimiento para la cobertura de seis plazas de Vigilante de Colegio (Grupo V), 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	22843
AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA		
149835	Anuncio relativo a la aprobación del padrón de contribuyentes de la tasa por suministro de agua a domicilio correspondiente al segundo trimestre de 2024	22848
AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA		
149398	Anuncio relativo a expediente 4433/2023. Reestructuración de Áreas de Gobierno	22849
149615	Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno de 05.04.2024 del Ayuntamiento de Guía de Isora por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza municipal Ordenanza Reguladora de Fiestas y Eventos Sostenibles	22853
AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR		
149684	Anuncio relativo al emplazamiento de cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento abreviado nº 248/2023, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, en materia de personal, y en el que actúan como demandantes, José Antonio Benlaarbi Padrón y el Sindicato Profesional de Policías Locales y Bomberos SPPLB	22868
AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE		
150500	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria con núm. de expediente 2024005177, en la modalidad de suplemento de crédito	22869
AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO		
149996	Anuncio relativo al expediente nº 2024/1539 Protocolo de Gestión Colonias Felinas	22869
AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ		
150484	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 16/2024, crédito extraordinario del Presupuesto en vigor	22870
150485	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 18/2024, suplemento de crédito del Presupuesto en vigor	22871
150487	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 21/2024, transferencia entre partidas de distinta área de gasto y modificación plantilla personal laboral del Ayuntamiento del Presupuesto en vigor	22872
150486	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 23/2024, crédito extraordinario del Presupuesto en vigor	22873
AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA		
149413	Anuncio relativo a proceso de estabilización de las plazas de Arquitecto/a, Agente de Desarrollo Local, Director/a de la Residencia de Mayores, Educador/a Familiar/Social, Fisioterapeuta y Técnico de Inserción Social, con la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo	22874
150480	Anuncio relativo a los padrones de contribuyentes correspondientes al ejercicio 2024 de este Ayuntamiento de Puntagorda	22876
AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA		
150036	Anuncio relativo a la aprobación, mediante Resolución de Alcaldía nº 2024-0099, de 31 de enero de 2024, del Plan de Igualdad y el Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual, el acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral en el ámbito del Ayuntamiento de Puntallana	22876
AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO		
149850	Anuncio relativo a exposición al público del expediente de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora municipal del Servicio de Autotaxi en el municipio de El Rosario	22876
AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES		
149839	Anuncio relativo a la aprobación inicial de los Padrones Fiscales de este ejercicio por los conceptos Tasa por Recogida de Basuras (segundo semestre de 2024), Impuesto sobre Actividades Económicas e Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica, todos ellos correspondientes al ejercicio de 2024	22877

149793	Anuncio relativo al expediente de modificación presupuestaria nº 12/2024, en la modalidad de suplemento de crédito, aprobada inicialmente por el Pleno Municipal en sesión plenaria celebrada el 5 de julio de 2024, que ha quedado elevado a definitivo, por no haberse presentado reclamación alguna contra el mismo	22878
149838	Anuncio relativo al expediente de modificación de crédito nº 13/2024, en la modalidad de crédito extraordinario, aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el 5 de julio actual, que ha quedado elevado a definitivo, por no haberse presentado reclamación alguna contra el mismo	22879
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA		
149274	Anuncio relativo a la constitución de la Mesa de Contratación Permanente del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna	22880
150556	Anuncio relativo a la exposición pública de la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2023	22880
149945	Anuncio relativo al listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as y designación del Tribunal de Valoración del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de una (1) plaza de Archivero/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público en virtud 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)	22881
149946	Anuncio relativo al listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as y designación del Tribunal de Valoración del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de una (1) plaza de Restaurador/a de Documentos funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público en virtud 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)	22883
AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA		
150489	Anuncio relativo a la relación de preguntas y el temario que van a regir la fase de oposición de la convocatoria de una (1) plaza de Ingeniero/a (Funcionarios-Escala de Administración Especial, Grupo A2, Subescala Técnica Media, Código OBR.F.04), incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	22885
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA		
149944	Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación presupuestaria nº 11/2024 por Créditos Extraordinarios y Suplemento de Créditos del Presupuesto de la Corporación de 2024	22913
150559	Anuncio relativo a exposición pública de los padrones: Impuesto sobre Actividades Económicas 2024, Tasa por recogida domiciliaria de Basuras, segundo semestre 2024 y Tasa por instalación de Quioscos en la vía pública, segundo semestre 2024	22914
AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA		
150481	Anuncio relativo a la convocatoria para la provisión como funcionario/a de carrera, por turno libre, a través del sistema de concurso-oposición, una (1) plaza de Arquitecto Técnico, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, dichas Bases han sido aprobadas por Decreto de Alcaldía nº 783/2024, de 1 de agosto de 2024	22915
AYUNTAMIENTO DE TACORONTE		
149205	Anuncio relativo al nombramiento de D.ª Mª Raquel Torres Alonso, como miembro de la Junta de Gobierno Local y Sexta Teniente de Alcalde	22947
149612	Anuncio relativo a la aprobación de la propuesta de contratación laboral fija efectuada por el Tribunal Calificador del proceso selectivo extraordinario para la estabilización de dos plazas de Educador/a, Grupo II, mediante el sistema de concurso de méritos, en ejecución de Oferta de Empleo Público de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte	22948
149613	Anuncio relativo a la aprobación de la propuesta de contratación laboral fija efectuada por el Tribunal Calificador del proceso selectivo extraordinario para la estabilización de dos plazas de Conductor/a Oficial de Segunda, Grupo IV, mediante el sistema de concurso de méritos, en ejecución de Oferta de Empleo Público de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte	22950
AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE		
148638	Anuncio relativo a Acuerdo plenario de modificación de la relación de puestos de trabajo de los tipos de grados dentro de los factores de evaluación de los puestos de trabajo Oficial Jefe de la Policía Local y Policía Local	22952
148705	Anuncio relativo a Decreto de 10 de julio de 2024, que consta en el Libro de Decretos con el nº 2024-0407 de la misma fecha, por el que constituyó la Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte y se designaron sus miembros	22956

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

148911	Anuncio relativo a la aprobación de la Modificación Presupuestaria nº 33/2024 mediante suplemento de crédito ...	22961
148911	Anuncio relativo a la aprobación de la Modificación Presupuestaria nº 34/2024 mediante crédito extraordinario	22962

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA

150488	Anuncio relativo a Bases Reguladoras del procedimiento de concesión de ayudas de apoyo a la compra de alimento para ganado por la Guerra de Ucrania, la inflación y otros motivos, en la anualidad 2024	22963
150321	Convocatoria para ayudas de apoyo a la compra de alimento para ganado por la Guerra de Ucrania, la inflación y otros motivos, en la anualidad 2024	22971
150207	Anuncio relativo a dictamen de la Cuenta General referida al ejercicio 2023	22972

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE

149687	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, con cargo al remanente líquido de Tesorería (M.24.0.00012)	22973
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

150074	Anuncio relativo a aprobación de las listas cobratorias de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN), mes de abril 2024 (tarifa ordinaria)	22975
150051	Anuncio relativo a aprobación de las listas cobratorias de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN), mes de abril 2024 (tarifa especial)	22978
150156	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía Presidencia 2317/2024, de 31 de julio, de retroacción del procedimiento y de nombramiento de Tribunal permanente de los procesos selectivos de estabilización de empleados públicos	22981

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO

149837	Anuncio relativo a la aprobación de padrones de tasas por distribución de agua y recogida de basura, correspondientes al tercer bimestre/2024	22994
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

149863	Anuncio relativo a expediente de transferencia de crédito nº 4/2024	22994
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

149842	Anuncio relativo a la ratificación realizada por la Junta de Gobierno Local, reunida en sesión ordinaria celebrada el día 24 de julio de 2024, del Decreto de Alcaldía-Presidencia nº 2024/2101, de 20 de junio de 2024, de la aprobación del establecimiento y ordenación del precio público por la inscripción y participación en el evento denominado "VII Batalla de Porteros"	22995
148709	Anuncio relativo a práctica de notificación de Archivo, Desestimaciones y Requerimiento de Documentación de expedientes en el Padrón de Habitantes a nombre de las personas que se mencionan en el anuncio anexo	22996

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

149276	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones	22998
149943	Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación de las Bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas para la adquisición de libros de texto y/o material escolar	22999

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

149836	Anuncio relativo a la aprobación inicial de las Bases reguladoras de la concesión de ayudas de rehabilitación de viviendas privadas (Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025). Expte.: 2500/2024)	22999
--------	--	-------

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

ANUNCIO

4347

149272

El consejero con Delegación Especial en Sector Primario y Bienestar Animal, de esta Excm. Corporación, con fecha 25 de julio de 2024, dictó entre otras la siguiente Resolución:

Visto el expediente E2024000901 relativo a las subvenciones con destino a la bonificación de las tarifas que han de abonar los usuarios del matadero por el faenado de las canales mediante la designación del Matadero Insular de Tenerife, S.A. (MITSA) como entidad colaboradora de esta Corporación para la gestión y distribución de dichos fondos, y teniendo en cuenta lo siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Único.- Con fecha 10 de abril de 2024, el Consejo de Gobierno Insular acordó, bajo el número AC0000021164, la aprobación de las bases reguladoras de subvenciones con destino a la bonificación de las tarifas que han de abonar los usuarios del matadero por el faenado y transporte de las canales, así como la aprobación de un convenio de colaboración a suscribir con el MITSA para la gestión y distribución de dichos fondos – formalizado con fecha 19 de abril de 2024-.

Además, en dicho Acuerdo el Consejo de Gobierno Insular delegó en el Consejero con Delegación especial cualquier rectificación o modificación que pudiera afectar a las bases o al convenio aprobados.

A tal efecto, se publicaron tanto las bases reguladoras de dichas ayudas como la delegación de competencias citada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife el día 16 de abril de 2024, BOP nº 48.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Base 2ª de las que rigen las presentes subvenciones, relativa a la finalidad de las mismas, señala que:

“Las ayudas reguladas en las presentes bases **tienen por finalidad paliar la crisis existente en el sector ganadero de la isla de Tenerife**, como consecuencia de los acontecimientos producidos en los últimos años a nivel mundial. Destaca el incremento de los precios de las materias primas para la elaboración de la alimentación del ganado, la subida de los precios de la energía y del combustible, **agravadas tanto por el conflicto bélico en Ucrania** como por la lejanía y la insularidad de Canarias, lo que dificulta la competitividad de los productos ganaderos tinerfeños.”

Segundo.- El punto 60 del Marco Temporal de Crisis y Transición relativo a las medidas de ayuda estatal destinadas a respaldar la economía tras la agresión contra Ucrania por parte de Rusia (2023/C 101/03), señala que “Más allá de las posibilidades existentes basadas en el artículo 107, apartado 3, letra c), del TFUE, las ayudas temporales de importe limitado a las empresas afectadas por la agresión rusa contra Ucrania o por sus efectos directos e indirectos pueden ser una solución adecuada, necesaria y selectiva durante la crisis actual.”

Tercero.- Los punto 61 y 62 de dicha normativa europea (2023/C 101/03) establecen que “La Comisión considerará tales **ayudas estatales** compatibles con el mercado interior con arreglo al artículo 107, apartado 3, letra b), del TFUE, siempre que se cumpla la totalidad de las condiciones siguientes (las disposiciones específicas relativas a los sectores de la agricultura primaria, la pesca y la acuicultura se establecen en el punto 62): (...//...)

La ayuda global no supera en ningún momento los 250 000 EUR por empresa dedicada a la producción primaria de productos agrícolas por Estado miembro ni los 300 000 EUR por empresa activa en los sectores de la pesca y la acuicultura por Estado miembro (68); las ayudas podrán concederse en forma de subvenciones directas, ventajas fiscales y de pago u otras formas, como anticipos reembolsables, garantías (69), préstamos (70) y capital, siempre que el valor nominal total de tales medidas no supere el límite máximo global pertinente de 250 000 EUR o de 300 000 EUR por empresa y Estado miembro; todas las cifras utilizadas deberán constituir importes brutos, es decir, antes de impuestos y otras retenciones;”

No obstante, dicha cuantía máxima fue modificada a través de la Modificación del Marco Temporal de Crisis y Transición relativo a las medidas de ayuda estatal destinadas a respaldar la economía tras la agresión contra Ucrania por parte de Rusia (C/2023/1188), estableciendo el punto 10 de dicha normativa que:

“la ayuda global no supera en ningún momento los 280 000 EUR por empresa dedicada a la producción primaria de productos agrícolas por Estado miembro ni los 335 000 EUR por empresa activa en los sectores de la pesca y la acuicultura por Estado miembro; (*) las ayudas podrán concederse en forma de subvenciones directas, ventajas fiscales y de pago u otras forma, como anticipos reembolsables, garantías (**), préstamos (***) y capital, siempre que el valor nominal total de tales medidas no supere el límite máximo global pertinente de 280 000 EUR o de 335 000 EUR por empresa y Estado miembro; todas las cifras utilizadas deben constituir importes brutos, es decir, antes de impuestos y otras retenciones; todas las cifras utilizadas deberán constituir importes brutos, es decir, antes de impuestos y otras retenciones”

Cuarto.- Como se puede observar, la Unión Europea ha establecido la cantidad de doscientos ochenta mil euros (280.000,00€), como límite máximo en ayudas a recibir por empresas, teniendo en cuenta que por ayudas estales se hace referencia a las ayudas otorgadas por las Administraciones Públicas, tanto estatales, como autonómicas, como locales.

Por lo tanto y dado que entre las finalidades de las ayudas de bonificación de las tarifas del matadero se encuentra paliar la crisis ocasionada por el conflicto bélico de Ucrania, se han de modificar las bases reguladoras de las mismas a los efectos de añadir como requisito para continuar siendo beneficiario de dichas ayudas no haber superado dicho límite cuantitativo, así como añadir un anexo en el que los beneficiarios declaren expresamente bajo su responsabilidad que cumplen el mismo.

Quinto.- El órgano competente para la aprobación de dicha modificación es el Consejero con Delegación Especial en Sector Primario y Bienestar Animal en virtud de las competencias delegadas por el Consejo de Gobierno Insular en el Acuerdo AC0000021164, adoptado con fecha 10 de abril y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife el día 16 de abril de 2024, BOP nº 48.

A la vista de lo anteriormente expuesto, y de conformidad con el Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca de fecha 23 de julio de 2024
RESUELVO:

PRIMERO.- Modificar la base 6 y el Anexo I de las bases reguladoras de subvenciones a favor de los usuarios del matadero insular de Tenerife SA, mediante la bonificación total de las tarifas por el servicio de faenado de las canales, a través de la determinación de esta sociedad como entidad colaboradora del Cabildo de Tenerife, con el siguiente detalle:

- **La BASE 6**, relativa a los requisitos, queda redactada con el siguiente tenor literal:

“6.- REQUISITOS.

Podrán acogerse a las subvenciones reguladas en las presentes bases todos los operadores del MITSA, entendiéndose por operadores a todos los usuarios del matadero de los servicios de faenado de canales de las especies bovina, porcina, ovina, caprina y cunícula, y siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Presentar la solicitud debidamente cumplimentada conforme al modelo previsto en el Anexo I.
- b) Estar al corriente en sus obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife, así como no encontrarse en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. A tal efecto, cada operador deberá prestar la correspondiente declaración responsable conforme al modelo que figura como Anexo I. Dicha declaración tendrá una vigencia de seis (6) meses, debiendo prestarse nueva declaración una vez transcurrido dicho plazo.
- c) No haber superado la cantidad de 280.000 € en ayudas cuya finalidad sea paliar la crisis ocasionada por el conflicto bélico de Ucrania.
- d) Los beneficiarios deberán cumplir con los requisitos legales exigidos de documentación e identificación, así como de aptitud para la entrada de animales en el MITSA.
- e) Los operadores, además de lo anterior, deberán:
 - Estar dados de alta como usuarios del MITSA.
 - Estar al día en el pago de las facturas.

Dichos requisitos deberán mantenerse durante el período subvencionable.”

- **El ANEXO I** queda redactado con el siguiente tenor literal:

ANEXO I

SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL BENEFICIARIO/A

D.º/ D.ª con NIF.....en
nombre propio o en representación de la Entidad..... con CIF.....

SOLICITO ser beneficiario/a de la bonificación total de las tarifas por los servicios de faenado del Matadero Insular de Tenerife, y a tal efecto:

DECLARO bajo mi expresa responsabilidad que:

- Son ciertos y completos todos los datos de la presente declaración -la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal-.

- Se comprometo a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conozco en su integridad.

- Se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

- No se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.

- No he recibido ni solicitado subvención alguna para el mismo concepto por parte de otras entidades u organismos públicos.

-No he recibido más de 280.000 € en ayudas que tengan como finalidad paliar la crisis ocasionada por el conflicto bélico de Ucrania.

- No se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.

En a de..... de 202...

Firma

SEGUNDO.- Modificar el punto primero de la cláusula tercera del convenio de colaboración entre el Matadero Insular de Tenerife, S.A. y el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para la gestión y distribución de los fondos destinados a la financiación del coste de las tarifas de faenado de canales a abonar por los usuarios del matadero, quedando redactada con el siguiente tenor literal:

“TERCERA.- BENEFICIARIOS, GASTOS SUBVENCIONABLES Y CUANTÍA.

3.1. Beneficiarios: Tendrán la consideración de beneficiarios de las ayudas todos los operadores del matadero, entendiéndose por operadores, a efectos de las presentes subvenciones, a todos los usuarios del matadero de los servicios de faenado de las especies bovina, porcina, ovina, caprina y cunícola, que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar al corriente en sus obligaciones tributarias con el Cabildo de Tenerife, así como no encontrarse en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. A tal efecto, cada operador deberá prestar la correspondiente declaración responsable conforme al modelo que figura como Anexo I de las bases reguladoras de la presente subvención. Dicha declaración tendrá una validez de seis (6) meses, debiendo prestarse nueva declaración una vez transcurrido dicho plazo.
- b) No haber superado la cantidad de 280.000 € en ayudas cuya finalidad sea paliar la crisis ocasionada por el conflicto bélico de Ucrania.
- c) Los beneficiarios deberán cumplir con los requisitos legales exigidos de documentación e identificación, así como de aptitud para la entrada de los animales al MITSA.
- d) Los operadores además de lo anterior, deberán:
 - Estar dados de alta como usuarios del MITSA.
 - Estar al día en el pago de las facturas.”

TERCERO.- Autorizar la suscripción de una adenda al convenio de referencia.

CUARTO.- Comunicar la presente resolución a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

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

SEXTO.- Notificar el presente Acuerdo a las Consejerías de Agricultura, Ganadería, Pesca y Soberanía Alimentaria; y de Economía, Industria, Comercio y Autónomos del Gobierno de Canarias, a los efectos de su conocimiento y, correspondiente formulación, de cuantas medidas de coordinación y cooperación se estimen oportunas.

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

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

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

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

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

ANUNCIO

4348

149993

Bases que han de regir el otorgamiento de Subvenciones destinadas a la apertura de nueva empresa y/o local.

1. OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto regular la concurrencia no competitiva de las subvenciones destinadas a facilitar la puesta en marcha de una actividad empresarial por personas trabajadoras por cuenta propia, como autónomas, conjuntamente con otras personas trabajadoras, o que tengan previsto la expansión de una actividad económica a través de la apertura de un nuevo local, en el que se preste servicio directo al público, o establecimiento comercial en una zona comercial urbana de una actividad económica ya existente, y que generen empleo en la isla de Tenerife.

Se entenderá como puesta en marcha de una actividad económica por personas trabajadoras por cuenta propia (o autónomas) de forma individual, o de forma colectiva, cuando una persona física o conjunto de personas físicas, independientemente de la fórmula jurídica que elijan, constituyan una Micropyme viable con domicilio social en la isla de Tenerife en los sectores de actividad económica que se determinen en estas Bases Regulatorias y que sean generadoras de empleo.

La apertura de un nuevo local en que se preste servicio al público o establecimiento comercial en una zona comercial urbana de una actividad económica ya existente se entenderá referida a la expansión de la misma actividad económica que se lleva desarrollando de forma previa a la solicitud de la subvención, manteniendo la condición de Micropymes, que sean viables, y generadoras de empleo.

Se entenderá como Zona Comercial Urbana aquella zona urbana en el centro de ciudades, barrios y pueblos delimitada por una o varias calles que pueden recorrerse a pie, en presencia de otras actividades económicas distintas al comercio (socioculturales, restauración, servicios...) con diversidad de establecimientos cercanos entre sí.

A esta definición no se encontrarán contempladas las actividades económicas desarrolladas cercanas a las infraestructuras viales tipo carreteras, cuando no se encuentren atravesando una zona urbana, autopistas y autovías.

Se consideran pequeñas empresas (**Micropyme**) aquellas que cuenten con menos de diez (10) asalariados, incluida la persona o personas promotoras, y un volumen de negocios anual (el ingreso obtenido en un año) o balance general (estado del activo y del pasivo de una empresa) inferior a 2 millones de euros.

Asimismo, se considerará **generadora de empleo** a aquella pequeña empresa que cree puestos de trabajo estables.

Se entenderá que se crean puestos de trabajo estables en los siguientes supuestos:

- Altas en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos de los promotores (RETA). A esta definición, podrá entenderse también aquellos

autónomos que opten por darse de alta en una mutualidad profesional de previsión social alternativa al RETA que corresponda con su profesión.

- Altas de trabajadores, que previamente no estuvieran contratados por la empresa solicitante, con nuevos contratos laborales realizados a partir del inicio de la nueva actividad o apertura del nuevo local o establecimiento comercial. A esta definición, podrán entenderse también como puestos de trabajo estable las altas como autónomos en calidad de autónomos colaboradores.

Las personas promotoras de la iniciativa (como autónomas o de forma colectiva) deberán desarrollar su actividad en **dedicación exclusiva** en la nueva empresa, no considerándose creación de empleo aquellas situaciones en las que la persona que ocupe el nuevo puesto de trabajo realice otra, o el mismo tipo de actividad, en otra empresa o institución por la que cotice en el régimen general o regímenes especiales de la Seguridad Social.

Se entiende por “persona promotora” a la persona física que pretende poner en marcha un proyecto empresarial, siendo ella la titular de la actividad o actividades económicas que se vayan a desarrollar en dicho proyecto.

Tratándose de varias personas las que pretendan poner en marcha dicho proyecto, se consideran promotoras a aquellas que esté previsto que participen en el capital social de la forma jurídica que se adopte, siempre que en caso de trabajar en la iniciativa vengán obligadas a cotizar en el **Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos**, con excepción de las personas socias (que ostenten la condición de socios trabajadores) de Sociedades Laborales y Cooperativas, en cuyo caso podrán cotizar en el Régimen General de la Seguridad Social.

2. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en las presentes Bases las **personas físicas, jurídicas, sociedades civiles, comunidades de bienes y agrupaciones de personas** que hubieran puesto en marcha una iniciativa empresarial, y en el caso de las sociedades mercantiles, mercantiles especiales, sociedades civiles y comunidades de bienes, aquellas cuyo capital social sea titularidad únicamente de personas físicas, e igualmente, aquellas agrupaciones de personas en que todas ellas sean personas físicas, que cumplan los siguientes requisitos:

A. Requisitos de carácter general, que se exigen a todo beneficiario/a con independencia de su naturaleza y de la iniciativa a desarrollar.

- 1) La persona solicitante o, al menos una de las personas promotoras de la iniciativa que vaya a trabajar en la misma (y consecuentemente, cotice en el régimen que corresponda de la Seguridad Social), en el caso de personas jurídicas, sociedades civiles, comunidades de bienes o agrupaciones de personas, que ostente al menos el 25% del capital social, debe haber realizado algún **curso sobre “Creación de Empresas”** (entre otros, se informa de la posibilidad de realizar “Cursos de creación de empresas on line gratuitos” impartidos por la Fundación Canaria Insular para la Formación, el Empleo y el

Desarrollo Empresarial - FIFEDE, con el teléfono de información 922 236 870: <https://fifede.org/formacion/>) y que tenga las siguientes características:

- a) Deben tener como **mínimo 15 horas lectivas**.
 - b) Deben haber sido **organizados por Organismos o Entidades Públicas de los países miembros de la Unión Europea o por Entidades sin Ánimo de Lucro** de esos países que trabajen en el ámbito del empleo (inserción y formación profesional u ocupacional) o del fomento de la actividad empresarial. En el caso de que los referidos títulos estén redactados en idioma distinto al castellano, tendrá que acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.
 - c) El diploma o documento análogo que justifique la realización de estos cursos deberán especificar expresamente: su contenido, duración y que se trata de cursos con aprovechamiento.
 - d) Deben haber implicado la impartición de, al menos, los siguientes contenidos:
 - I. Principios generales sobre la Creación de Empresas, como pueden ser:
 - II. Conocer cómo se define y evalúa una idea de negocio, fomentar el espíritu empresarial entre los asistentes e introducir a los participantes en la metodología de creación de empresas.
 - III. Elaboración de un Plan de Negocio: Viabilidad económica, comercial y técnica.
 - IV. Constitución y puesta en marcha del negocio.
 - V. Apoyo para la dinamización de sus proyectos de emprendimiento.
 - e) Deberá de estar finalizado con fecha límite de hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes fijado en la convocatoria.
- 2) Si la persona solicitante o, al menos, una de las personas promotoras de la iniciativa, que vaya a trabajar en la misma (y consecuentemente cotice en el régimen que corresponda de la Seguridad Social) y ostente, al menos, el 25% del capital social acredita estar titulado en un ciclo formativo de grado superior en Administración y Finanzas y/o en un Grado de Administración y Dirección de Empresas o Economía (o título equivalente), no será preciso que se acredite la realización del curso a que se refiere el punto anterior.

B. Requisitos exigidos a la actividad económica o iniciativa empresarial para las que se solicita subvención y que se prevé vayan a desarrollar.

- 1) La iniciativa o actividad para las que se solicita subvención deben:
 - a) Reunir condiciones de viabilidad técnica, económica y financiera, que será valorada conforme a la información que se suministre en el Anexo 2 a estas Bases.

- b) Establecer su ubicación, así como su domicilio fiscal y social en la isla de Tenerife.
- c) Generar puestos de trabajo estable según las definiciones de estas Bases Reguladoras.
- d) Haber iniciado la actividad económica con anterioridad a la fecha de solicitud de la subvención y dentro del periodo señalado en la convocatoria.

2) Las actividades económicas a desarrollar por las iniciativas empresariales deberán estar incluidas, todas ellas, en cualquiera de las siguientes categorías:

Todas las actividades económicas recogidas en el listado de Tarifas del Impuesto sobre actividad económicas, en:

La Sección 2ª (Actividades Profesionales), todas excepto el grupo 873 (Expendedores no oficiales autorizados para la recepción de apuestas deportivas, de otros juegos y de loterías diversas).

La Sección 1ª (Actividades Empresariales) en las divisiones 6 (Comercio, Restauración, hospedaje y reparaciones), 7 (Transporte y Comunicaciones).

La Sección 1ª (Actividades Empresariales) en la división 8 (Instituciones Financieras, Seguros, Servicios Prestados a las Empresas y Alquileres), todas excepto las recogidas en las agrupaciones 81 (Instituciones Financieras) y 82 (Seguros).

La Sección 1ª (Actividades Empresariales) en la división 9 (Otros Servicios) todas excepto las recogidas en los epígrafes 969,2 (Casinos de Juego) y 963,3 (Juego de Bingo).

La siguiente tabla refleja gráficamente las actividades subvencionables y no subvencionables atendiendo a lo establecido, según sección, división, agrupación, grupo y epígrafe, con el objeto de una más fácil identificación visual de las actividades subvencionables.

Sección	División	Agrupación	Grupo	Epígrafe	Subvencionable			
1	6				SI			
	7				SI			
	8		83			SI		
			84			SI		
			85			SI		
			86			SI		
	9		91			SI		
			92			SI		
			93			SI		
			94			SI		
			95			SI		
			96			961		SI
						962		SI
						963		SI
						964		SI
					965		SI	
			966		SI			

			967	SI	
			968	SI	
		969	969,1	SI	
			969,4	SI	
			969,5	SI	
			969,6	SI	
			969,7	SI	
		97		SI	
		98	981	SI	
			982	982,1	SI
				982,2	SI
				982,3	SI
				982,4	SI
			983	SI	
		989	SI		
		99		SI	

Sección	División	Agrupación	Grupo	Epígrafe	Subvencionable		
2	1				SI		
	2				SI		
	3				SI		
	4				SI		
	5				SI		
	6				SI		
	7				SI		
	8		81			SI	
			82			SI	
			83			SI	
			84			SI	
			85			SI	
			86			SI	
			87	871			SI
				872			SI
88				SI			
89				SI			

C. Requisitos específicos según la fórmula de gestión elegida para la actividad económica.

a.1) Si es una persona física que va a ejercer como empresario individual (“trabajador autónomo”) o solicita la subvención para crear una sociedad unipersonal (SLU, SAU):

- Deberá iniciar la nueva actividad empresarial para la que solicita subvención entre el 1 de septiembre del año anterior a la Convocatoria y el 31 de agosto

del año de la Convocatoria, siempre antes de la fecha de presentación de la solicitud de subvención.

- En caso de haber realizado una actividad empresarial con anterioridad a la actividad para la que se solicita subvención (como empresario individual o bajo otra forma jurídica), esta debe haber cesado con una antelación mínima de 2 MESES antes del nuevo inicio de actividad. Esta circunstancia se verificará a través de su vida laboral.
- Si una persona se hubiera dado de baja en el RETA para reiniciar una actividad económica (ya sea aquella o aquellas de las que se dio de baja u otras) no computará dicha alta como creación de empleo salvo que hubieran transcurrido más de 2 meses de la baja antes del nuevo inicio.
- No haber sido beneficiaria de una subvención con esta misma finalidad, otorgada por el Cabildo Insular de Tenerife en los **3 años anteriores** a aquel a que se refiere la convocatoria.
- 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).

a.2) Si es una persona física cuya solicitud es destinada para la **expansión de la actividad económica mediante la apertura de un nuevo local en que se preste servicio directo al público o establecimiento comercial minorista:**

- La persona solicitante deberá estar constituida en alta ininterrumpida en el RETA con una antigüedad mínima de dos años en la fecha de presentación de la solicitud.
- Deberá iniciar la actividad empresarial (la apertura del nuevo local o sede comercial) para la que solicita subvención entre el 1 de septiembre del año anterior a la Convocatoria y el 31 de agosto del año de la Convocatoria, siempre antes de la fecha de presentación de la solicitud de subvención.
- El nuevo local o establecimiento comercial debe estar situado en una zona comercial urbana según la definición de estas Bases.
- La actividad económica del nuevo local en que se preste servicio directo al público o sede comercial debe ser la misma actividad económica preexistente que se lleva desarrollando al menos desde los 2 años anteriores a la convocatoria.
- Solo podrá ser subvencionable la apertura de un solo local o sede comercial en cada convocatoria de la subvención.
- No haber sido beneficiaria de una subvención con esta misma finalidad, otorgada por el Cabildo Insular de Tenerife en los **3 años anteriores** a aquel a que se refiere la convocatoria.

- 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).

b.1) Si es una persona jurídica, entendiendo por tal sociedades mercantiles y mercantiles especiales (Sociedades de Responsabilidad Limitada, Anónimas, Colectivas, Comanditarias, Sociedades Laborales, y Cooperativas):

- En su capital social solo pueden participar personas físicas.
- Haberse constituido en escritura pública en un plazo entre el 1 de septiembre del año anterior a la Convocatoria y el 31 de agosto del año de la Convocatoria, siempre antes de la fecha de presentación de la solicitud de subvención.
- Iniciar la nueva actividad económica (empresarial o profesional) para la que solicita subvención en un plazo entre el 1 de septiembre del año anterior a la Convocatoria y el 31 de agosto del año de la Convocatoria, siempre antes de la fecha de presentación de la solicitud de subvención.
- Incluir en su objeto social la actividad o actividades que pretende desarrollar la iniciativa para la que se solicita subvención.
- **La entidad**, deberá 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).
- En su capital social no pueden participar, en más de un 33% personas físicas a las que se hubiera otorgado, por el Cabildo Insular de Tenerife, subvención alguna con este mismo fin **en los 3 años anteriores** a aquel a que se refiere la convocatoria (al solicitarlas como tales personas físicas o como integrantes de una entidad constituida o a constituir). Este límite se entenderá alcanzado, si sumadas las participaciones de la persona que incurre en esta circunstancia, sea cual fuere la forma que adopten (participaciones, acciones, etc.), con las participaciones que ostenten familiares (hasta 2º grado) por consanguinidad, afinidad o cónyuges, alcancen el 33%, o más, del capital.
- **No proceder del cambio de forma jurídica**. Se entenderá que existe cambio de forma jurídica a los efectos de estas Bases, si más del 20% del capital social de la entidad que solicita la subvención, es titularidad de personas promotoras que hayan tenido actividad empresarial por la que vinieran obligados a cotizar en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos en los 2 meses anteriores al inicio de actividad, o una de las personas que participa en el capital social (sola o junto con sus familiares

hasta de 2º grado) controle el 50% o más del capital social y viniera cotizando con antelación al inicio de actividad en el RETA.

- En cualquier caso, si una persona se hubiera dado de baja en el RETA para reiniciar una actividad económica (ya sea aquella o aquellas de las que se dio de baja u otras) no computará dicha alta como creación de empleo salvo que hubieran transcurrido más de 2 meses de la baja antes del nuevo inicio.

b.2) Si es una persona jurídica, entendiéndose por tal sociedades mercantiles y mercantiles especiales (Sociedades de Responsabilidad Limitada, Anónimas, Colectivas, Comanditarias, Sociedades Laborales, y Cooperativas) cuya solicitud es destinada para la **expansión de la actividad económica mediante la apertura de un nuevo local en que se preste servicio directo al público o establecimiento comercial minorista**:

- En su capital social solo pueden participar personas físicas.
- Haberse constituido en escritura pública y en ejercicio de manera ininterrumpida con una antigüedad mínima de dos años en la fecha de presentación de la solicitud.
- Realizar la apertura del nuevo local o sede comercial) para la que solicita subvención en un plazo entre el 1 de septiembre del año anterior a la Convocatoria y el 31 de agosto del año de la Convocatoria, siempre antes de la fecha de presentación de la solicitud de subvención.
- El nuevo local o establecimiento comercial debe estar situado en una zona comercial urbana según la definición de estas Bases.
- La actividad económica del nuevo local en que se preste servicio directo al público o sede comercial debe ser la misma actividad económica preexistente que se lleva desarrollando al menos desde los 2 años anteriores a la convocatoria.
- Solo podrá ser subvencionable la apertura de un solo local o sede comercial en cada convocatoria de la subvención.
- Incluir en su objeto social la actividad o actividades que pretende desarrollar la iniciativa para la que se solicita subvención.
- **La entidad**, deberá 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).
- En su capital social no pueden participar, en más de un 33% personas físicas a las que se hubiera otorgado, por el Cabildo Insular de Tenerife, subvención alguna con este mismo fin **en los 3 años anteriores** a aquel a que se refiere la convocatoria (al solicitarlas como tales personas físicas o como integrantes de una entidad constituida o a constituir). Este límite se entenderá alcanzado, si sumadas las participaciones de la persona que

incurre en esta circunstancia, sea cual fuere la forma que adopten (participaciones, acciones, etc.), con las participaciones que ostenten familiares (hasta 2º grado) por consanguinidad, afinidad o cónyuges, alcancen el 33%, o más, del capital.

- **No proceder del cambio de forma jurídica.** Se entenderá que existe cambio de forma jurídica a los efectos de estas Bases, si más del 20% del capital social de la entidad que solicita la subvención, es titularidad de personas promotoras que hayan tenido actividad empresarial por la que vinieran obligados a cotizar en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos en los 2 meses anteriores al inicio de actividad, o una de las personas que participa en el capital social (sola o junto con sus familiares hasta de 2º grado) controle el 50% o más del capital social y viniera cotizando con antelación al inicio de actividad en el RETA.

c.1) Si es una Sociedad Civil o una Comunidad de Bienes:

- En su capital social solo pueden participar personas físicas.
- Haberse constituido en escritura pública en un plazo entre el 1 de septiembre del año anterior a la Convocatoria y el 31 de agosto del año de la Convocatoria, siempre antes de la fecha de presentación de la solicitud de subvención.
- Iniciar la nueva actividad económica (empresarial o profesional) para la que solicita subvención en un plazo entre el 1 de septiembre del año anterior a la Convocatoria y el 31 de agosto del año de la Convocatoria, siempre antes de la fecha de presentación de la solicitud de subvención.
- En caso de que alguno de los socios mayoritarios (con una participación igual o superior al 50% de los fondos iniciales en la nueva actividad para la que pide subvención) haya realizado una actividad empresarial con anterioridad a la actividad para la que se solicita subvención (como empresario individual o bajo otra forma jurídica), esta debe haber cesado con una antelación mínima de 2 MESES antes del nuevo inicio de actividad. Esta circunstancia se verificará a través de su vida laboral.
- La entidad, deberá 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).
- Cada socio o comunero 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).
- **En su capital social no pueden participar**, en más de un 33% personas físicas a las que se hubiera otorgado, por el Cabildo Insular de Tenerife subvención alguna con este mismo fin en los 3 años anteriores a aquel a que se refiere la

convocatoria (al solicitarlas como tales personas físicas o como integrantes de una entidad constituida o a constituir). Para determinar si se ha alcanzado el límite establecido a la participación en el capital social, este se entenderá alcanzado si sumadas las participaciones de la persona o personas que incurre en esta circunstancia, sea cual fuere la forma que adopten (participaciones, acciones, etc.) con las que ostenten familiares (hasta 2º grado) por consanguinidad, afinidad o cónyuges alcancen, o superen, el referido 33%.

- **No proceder del cambio de forma jurídica.** Se entenderá que existe cambio de forma jurídica a los efectos de estas Bases, si más del 20% del capital social de la entidad que solicita la subvención, es titularidad de personas promotoras que hayan tenido actividad empresarial por la que vinieran obligados a cotizar en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos en los 2 meses anteriores al inicio de actividad, o una de las personas que participa en el capital social (sola o junto con sus familiares hasta de 2º grado) controle el 50% o más del capital social y viniera cotizando con antelación al inicio de actividad en el RETA.

En cualquier caso, si una persona se hubiera dado de baja en el RETA para reiniciar una actividad económica (ya sea aquella o aquellas de las que se dio de baja u otras) no computará dicha alta como creación de empleo salvo que hubieran transcurrido más de 2 meses de la baja antes del nuevo inicio.

c.2) Si es una Sociedad Civil o una Comunidad de Bienes cuya solicitud es destinada para la **expansión de la actividad económica mediante la apertura de un nuevo local en que se preste servicio directo al público o establecimiento comercial minorista:**

- En su capital social solo pueden participar personas físicas.
- Haberse constituido en escritura pública y en ejercicio de manera ininterrumpida con una antigüedad mínima de dos años en la fecha de presentación de la solicitud.
- Realizar la apertura del nuevo local o sede comercial para la que solicita subvención en un plazo entre el 1 de septiembre del año anterior a la Convocatoria y el 31 de agosto del año de la Convocatoria, siempre antes de la fecha de presentación de la solicitud de subvención.
- El nuevo local o establecimiento comercial debe estar situado en una zona comercial urbana según la definición de estas Bases.
- La actividad económica del nuevo local o sede comercial debe ser la misma actividad económica preexistente que se lleva desarrollando al menos desde los 2 años anteriores a la convocatoria.
- Solo podrá ser subvencionable la apertura de un solo local o sede comercial en cada convocatoria de la subvención.
- La entidad, deberá 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).

- Cada socio o comunero 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).
- **En su capital social no pueden participar**, en más de un 33% personas físicas a las que se hubiera otorgado, por el Cabildo Insular de Tenerife subvención alguna con este mismo fin en los 3 años anteriores a aquel a que se refiere la convocatoria (al solicitarlas como tales personas físicas o como integrantes de una entidad constituida o a constituir). Para determinar si se ha alcanzado el límite establecido a la participación en el capital social, este se entenderá alcanzado si sumadas las participaciones de la persona o personas que incurre en esta circunstancia, sea cual fuere la forma que adopten (participaciones, acciones, etc.) con las que ostenten familiares (hasta 2º grado) por consanguinidad, afinidad o cónyuges alcancen, o superen, el referido 33%.
- **No proceder del cambio de forma jurídica.** Se entenderá que existe cambio de forma jurídica a los efectos de estas Bases, si más del 20% del capital social de la entidad que solicita la subvención, es titularidad de personas promotoras que hayan tenido actividad empresarial por la que vinieran obligados a cotizar en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos en los 2 meses anteriores al inicio de actividad, o una de las personas que participa en el capital social (sola o junto con sus familiares hasta de 2º grado) controle el 50% o más del capital social y viniera cotizando con antelación al inicio de actividad en el RETA.

D. No podrán obtener la condición de beneficiarios las personas o entidades en quienes concorra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Aquellas personas físicas que inicien una actividad empresarial o profesional como parte de un colectivo de personas que pongan en marcha esa actividad, independientemente de la fórmula jurídica elegida para ello, pues el beneficiario deberá ser el colectivo que constituyen.

b) Sociedades mercantiles, mercantiles especiales, comunidades de bienes y sociedades civiles en cuyo capital social además de personas físicas, participe cualquier tipo de entidad pública o privada.

c) Agrupaciones de personas, en las que no todas ellas sean personas físicas.

d) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

e) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 2/2003, de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

f) 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 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo 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.

g) No 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. Especial atención a lo señalado a este respecto, en el apartado f) del artículo 18 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, “Además cuando el órgano concedente de la subvención dependa de una Comunidad Autónoma o de una Entidad local, que no tengan deudas o sanciones de naturaleza tributaria con la respectiva Administración autonómica o local, en las condiciones fijadas por la correspondiente Administración”.

h) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

i) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

En relación con lo anterior se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo o en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

Se considerará asimismo que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

j) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la LGS u otras leyes que así lo establezcan.

k) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la LGS, cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

l) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

m) Haber iniciado la actividad económica (empresarial o profesional), o la apertura del nuevo local o establecimiento comercial minorista, fuera del plazo contemplado en la publicación de la convocatoria.

n) No haber iniciado la nueva actividad económica que pretende ser subvencionada antes de la presentación de la solicitud de subvención.

l) No reunir condiciones de viabilidad técnica, económica y financiera conforme a la información que se suministre en el Anexo 2 a estas Bases.

o) No generar empleo según las condiciones establecidas en estas Bases Regulatoras.

3. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente según lo indicado en las Bases de ejecución del presupuesto.

Remitida la convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), que operará como sistema nacional de publicidad de las subvenciones, según procedimiento establecido en el artículo 20.8, se procederá por la misma a requerir del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife la publicación del correspondiente extracto.

Igualmente, ésta será objeto de publicación en la sede electrónica de esta Corporación Insular, (<https://sede.tenerife.es>) en el procedimiento de subvención correspondiente.

Las entidades interesadas podrán solicitar información sobre las presentes Bases reguladoras y convocatoria a través del Teléfono de Atención al Ciudadano 901501901 o 922239500 en horario de **lunes a domingo de 07:00 a 23:00 horas**.

4. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1. Solicitudes.

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

a) A través del buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar y que estará en este caso identificado como: Subvenciones destinadas a la apertura de nueva empresa y/o local.

b) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, subvención, la persona interesada o el representante deberá identificarse por cualquier medio reconocido en el sistema cl@ve. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.

c) Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, en el siguiente paso se presentarán a través del Registro de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, se remitirá de forma automatizada al Área de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal como órgano gestor.

d) En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo electrónico del trámite realizado.

La **documentación a presentar junto con la solicitud** será la relacionada en el **Anexo 1** de las Bases Reguladoras.

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, **salvo oposición o no autorización expresa** (recogida 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/ Verificación de datos de identidad (NIF/ NIE) del solicitante.
- Consulta de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Informe de Vida laboral de las personas promotoras.
- Consulta de títulos oficiales universitarios y no universitarios.

De otro lado, para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, se requiere el consentimiento expreso. De esta forma, se deberá **marcar expresamente la AUTORIZACIÓN** en la casilla correspondiente del formulario de solicitud, para la consulta de estos datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas.

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Certificado de discapacidad reconocida igual o superior al 33%, en su caso.

De no autorizarse o manifestarse oposición, estos documentos deberán ser aportados por la persona o personas promotoras junto al resto de documentación que acompañe su solicitud de subvención.

La aportación correcta de la documentación relacionada en el Anexo I por parte de la persona solicitante puede suponer una reducción de los plazos de tramitación para la resolución del procedimiento.

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 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.

Las personas interesadas podrán **solicitar información** sobre las presentes Bases reguladoras y su correspondiente convocatoria a través del Teléfono gratuito de información oficial del Cabildo de Tenerife para Emprendedores, Autónomos y Micropymes **900 150 055**, en horario de lunes a jueves de 09:00 a 12:00 horas (<https://autonomosmicropymes.info/>).

Asimismo, se podrá solicitar información en Atención al Ciudadano 901 501 901 o 922 239 500, en horario de lunes a domingo de 07:00 a 23:00 horas.

El formulario de solicitud, **debidamente cumplimentado y firmado por la persona solicitante, deberá presentarse por las personas físicas preferentemente, y en la medida de lo posible, de forma telemática** (por razones de celeridad, eficiencia y eficacia administrativa), **y obligatoriamente para las personas jurídicas**, a través de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife conforme a las instrucciones que a continuación se detallan.

Registro electrónico.

En todo caso, todas las personas jurídicas (las Sociedades Civiles con objeto mercantil, las Sociedades de Responsabilidad Limitada y las Cooperativas, etc.) y entidades sin personalidad jurídica (Sociedades Civiles, Comunidades de Bienes, etc.) habrán de relacionarse electrónicamente con la Administración con carácter obligatorio de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la LPAC.

La solicitud se presentará conforme a las instrucciones establecidas en la base 4.1

Registro presencial.

Únicamente las personas físicas, aunque preferentemente para mayor agilidad y coordinación se solicita que se utilice el registro electrónico, también podrán realizar el trámite de forma presencial en las Oficinas de asistencia en materia de Registro de esta Corporación, para lo cual, es imprescindible solicitar **cita previa** a través del siguiente enlace <https://citaprevia.tenerife.es>.

Asimismo, el formulario de solicitud debidamente cumplimentado y firmado, junto con la documentación requerida, podrán presentarse en el plazo concedido al efecto, además de en los Registros Electrónicos de cualquiera de los emplazamientos a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPAC, en las oficinas de Correos, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, y electrónicamente en cualquier Registro de los integrados en el Sistema de Interconexión de Registros (SIR) o cualquier otro que establezca las disposiciones vigentes, tal y como se indica en el artículo 16.4 de la LPAC.

4.2. El plazo de solicitud.

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

Remitida ésta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, se procederá por la misma a requerir del Boletín Oficial de la Provincia la publicación del correspondiente extracto.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria, resolviéndose la inadmisión de las mismas.

5. MEDIO DE NOTIFICACIÓN/PUBLICACIÓN.

Las **notificaciones a los interesados de todos los trámites del presente procedimiento (subsanción, resolución de concesión, inadmisión, desistimientos, desestimaciones y reconocimiento de la obligación), se realizarán mediante la publicación de las mismas en el Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo de Tenerife** disponible en <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>. Se practicarán de forma individual las notificaciones referidas al procedimiento de reintegro, sancionador, requerimiento de obligaciones, algún tipo de aclaración...

No obstante, en el caso de ser necesarias notificaciones que deban practicarse de forma individual, se harán todas a través de medios electrónicos, salvo que en la solicitud no se haya indicado correo electrónico, por lo que se practicará en papel. En todo caso, esa notificación será electrónica en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración, a través del sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <http://sede.administracion.gob.es/carpeta>

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

Asimismo, las personas físicas, podrán aportar la documentación requerida en las oficinas de Correos, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, y electrónicamente en cualquier Registro de los integrados en el Sistema de Interconexión de Registros (SIR) o cualquier otro que establezca las disposiciones vigentes, tal y como se indica en el artículo 16.4 de la LPAC.

Los interesados podrán consultar en cualquier momento el estado de sus expedientes accediendo a **“Mis expedientes”** del menú **“Área Personal”** de la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>.

El correo electrónico o teléfono móvil que indiquen en su solicitud podrá utilizarse para el envío de avisos de información y puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones. El envío de estos mensajes en ningún caso constituye una obligación para el Cabildo de Tenerife, configurándose como una deferencia que podrá tenerse con los solicitantes/beneficiarios, siendo el elemento de referencia principal y vinculante el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular disponible en su sede electrónica.

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

6. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

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, en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>) 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 del órgano competente, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el art. 68.1 de dicha Ley.

Para la presentación de la documentación, se advierte que, en caso de existir representante, deberá acreditar correctamente tal circunstancia, en los términos del artículo 5 de la LPAC.

La falta de presentación por las personas interesadas de la *Solicitud de alta/modificación de datos de terceros* no paralizará la instrucción del procedimiento, admitiéndose la solicitud en tiempo y forma si el resto de la documentación estuviera completa y correcta, sin perjuicio de que, en caso de ser propuesta beneficiaria, se requiera por esta Administración, al ser imprescindible para poder proceder el abono de la subvención.

La documentación requerida podrá presentarse dentro del plazo concedido al efecto a través de la sede electrónica.

Aportación electrónica de documentación en expedientes.

1. Desde la sede electrónica del Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es/es/> acceda a su **Área personal**.
2. Para acceder al Área Personal de la sede electrónica, los usuarios deberán identificarse. Para ello podrán utilizar cualquiera de los métodos disponibles del sistema Cl@ve.
3. Una vez identificado, se mostrarán los expedientes en orden cronológico, pudiendo realizar búsquedas por texto.
4. Para consultar un expediente, solo deberá pulsar encima del botón “acceder al expediente” del que vaya a realizar la consulta o aportación de documentación.
5. Desde la pantalla de consulta del expediente, se dispone de un botón “iniciar aportación” mediante el cual podrá realizar la presentación de los documentos requeridos.
 - Rellenar el formulario, donde se detallará la aportación a realizar.
 - Añadir los documentos en formato pdf.
 - Finalmente, firmar la aportación que vaya a realizar. Para ello dispondrá de las opciones actuales de firma recogidas en la sede electrónica del Cabildo.
 - Una vez se haya firmado, podrá descargar el justificante de registro.

En todo caso, todas las personas jurídicas (las Sociedades Civiles con objeto mercantil, las Sociedades de Responsabilidad Limitada y las Cooperativas, etc.) y entidades sin personalidad jurídica (Sociedades Civiles, Comunidades de Bienes, etc.) habrán de

relacionarse electrónicamente con la Administración con carácter obligatorio de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la LPAC.

Las personas físicas además, aunque preferentemente para mayor agilidad y coordinación se solicita que se utilice el registro electrónico podrán aportar documentación de forma presencial en las oficinas de Asistencia en materia de Registro de este Cabildo Insular para lo cual, deberán solicitar cita previa a través del siguiente enlace <https://citaprevia.tenerife.es/citaprevia/>, o en los teléfonos 901 501 901 o 922 239 500.

Asimismo, podrán aportar la documentación requerida en los Registros Electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPACAP, en las oficinas de Correos, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, o cualquier otro que establezca las disposiciones vigentes, tal y como se indica en el artículo 16.4 de la LPAC.

7. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de **concurrentia no competitiva**.

Las subvenciones se concederán en atención a la mera concurrentia de los condicionantes exigidos para ser beneficiario, sin que sea necesario establecer la comparación entre solicitudes ni la prelación entre las mismas.

Las solicitudes de subvención serán instruidas por estricto orden de presentación, siempre que no se precise requerir su subsanación por estar completas, tomando como referencia la fecha y hora de su presentación. En el caso de que fuese precisa la subsanación, se tomará como referencia la fecha y hora de la presentación de la documentación con la que se completa la solicitud, siempre que dicha documentación esté correcta. Y, en todo caso, hasta el límite del crédito disponible para cada convocatoria.

8. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefa del Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa.

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 con la documentación exigida por las presentes bases, el Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa verificará que están completas y, si no es necesaria la subsanación, solicitará el correspondiente informe al Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio que emitirá el mismo pronunciándose si las solicitudes y la documentación anexa cumplen con los requisitos exigidos en las Bases para ser beneficiario/a de estas subvenciones.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y del informe emitido por el Servicio Técnico, emitirá **la propuesta de resolución definitiva**, según proceda, de acuerdo con los artículos 24 y 25 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Tenerife.

Dichas propuestas deberán incluir el siguiente contenido:

- La propuesta debe estar motivada. A estos efectos se estima como motivación suficiente la reseña del informe del servicio técnico.
- Debe hacer referencia al hecho de que, a la vista de la documentación que obra en el expediente, los beneficiarios cumplen los requisitos necesarios para obtener la subvención.

La **Propuesta de Resolución Definitiva**, previo informe favorable de la Intervención General, será elevada por el órgano instructor al órgano competente para resolver, que de conformidad con la Bases de ejecución del presupuesto será la Consejera con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa, con expresión de las solicitudes que se consideran desistidas por no haber subsanado en el plazo otorgado a tal fin, aquellas que resultan estimadas y aquellas desestimadas por no ajustarse a las exigencias requeridas en las presentes Bases.

Visto el carácter de la subvención, que el plazo de presentación de solicitudes es bastante amplio, se irá resolviendo cada una de las solicitudes en tanto en cuanto sean correctas y le corresponda resolver, ya sea de forma individual, o en tandas de varios beneficiarios, sin que sea necesario esperar para resolver a recibir todas las solicitudes o agotar el crédito. Por consiguiente, se irá emitiendo la correspondiente propuesta de resolución a medida que se vaya valorando cada uno de los expedientes.

La resolución/es definitiva/s, individuales o por tandas de varios, se hará pública mediante su inserción en la sede electrónica del Excmo. Cabildo de Tenerife, <https://sede.tenerife.es>.

Según precepto recogido en el artículo 24.6 de la LGS, las Propuestas de resolución provisional/definitiva, no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Cabildo Insular de Tenerife, mientras no se haya notificado la resolución de concesión.

Los solicitantes podrán acceder a la información del estado de tramitación de su expediente, a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal, apartado «Mis expedientes»

Dado que las solicitudes podrán presentarse durante un amplio periodo de tiempo determinado en la convocatoria, como se ha indicado, tanto la concesión como el reconocimiento de la obligación se hará de forma independiente a los distintos beneficiarios, hasta agotar el crédito.

9. RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN Y RECURSOS.

Corresponde a la Consejera con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa, de conformidad con lo dispuesto en la Base 27ª.2 de las de Ejecución del Presupuesto de este Cabildo Insular, la competencia para la concesión de estas subvenciones.

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 Resolución de concesión deberá expresar:

- Relación de solicitantes que son tenidos por desistidos de su solicitud por no haber procedido a la subsanación de la misma en tiempo y/o forma.
- Relación de solicitantes a los que se concede la subvención.
- La desestimación del resto de solicitudes, estableciéndose las causas de su exclusión.
- Los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, cuando el otorgamiento se haya de realizar a beneficiarios que sean agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad.
- El objeto, los fines y el importe subvencionado, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.
- La forma de abono de la subvención.
- El plazo y la forma de justificación.
- Cualquiera otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.

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 beneficiarios, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito establecido para cada convocatoria.

Si por parte de los beneficiarios se renunciase a la subvención, la Consejera con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa, sin necesidad de una nueva convocatoria, podrá dictar Resolución (siempre que los plazos impuestos para el calendario de cierre de ejercicio presupuestario lo permitiera) a los efectos de atender las solicitudes, de aquellos solicitantes que, reuniendo los requisitos establecidos en las mismas, no hubieran resultado beneficiarios por haberse agotado la dotación presupuestaria, atendiendo a la fecha y hora de presentación

En cualquier momento, los solicitantes podrán manifestar su deseo de desistir de continuar con los trámites para la concesión de subvención o, de igual forma, manifestar expresamente la renuncia al derecho al abono de la subvención concedida.

En tal caso deberá comunicar su decisión al Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa a través de la forma descrita en la Base 6ª.

La Resolución por la que se resuelva la convocatoria será notificada a los interesados mediante su publicación en el **Tablón de Anuncios de la Corporación insular** a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife: <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>.

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.

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 25.5 de la Ley General de Subvenciones.

RECURSOS.

Contra las resoluciones de la Consejera con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa, por la que se resuelva la convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN** ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la LPAC, o directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

La presentación del recurso habrá de hacerse a través del correspondiente procedimiento a través de la sede electrónica de este Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/2573-recurso-administrativo-potestativo-de-reposicion> en el que tendrá que indicar el número del expediente, denominación de esta línea de subvención, la resolución que se recurre y dirigirlo al Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa.

Excepto en el caso de las personas o entidades obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración (las enumeradas en el art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas- en adelante LPACAP), los interesados también podrán presentar el recurso presencialmente, si bien es recomendable solicitar cita previa a través del teléfono de información general 922 239 500 o 901 501 901 (de lunes a domingo de 7:00 a 23:00 horas), para acudir a las Oficinas de asistencia en materia de Registro de esta Corporación. Asimismo, la solicitud y la documentación adjunta, podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la mencionada LPACAP.

10. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN, ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

10.1. Importe.

El importe a conceder dependerá de las circunstancias personales del/la solicitante y del empleo estable que se pretende crear con la nueva empresa, de la siguiente forma:

Tipo de persona solicitante	Importe (€)
Solicitante General (individual o colectivo).	1.000,00 €
<p>Incremento por apertura de local a pie de calle, entendiéndose por tal aquel que permita el acceso directo a los consumidores desde la vía pública.</p> <p>Se entenderá por local a pie de calle aquel cuya ubicación se encuentre a nivel de suelo y que permita el acceso directo a los consumidores desde la vía pública para recibir el servicio prestado o realizar la transacción comercial.</p> <p>No tendrán esta consideración aquellos locales que no estén ubicados en una planta a nivel de calle o los que se encuentren ubicados en centros comerciales.</p>	6.000,00 €
Incremento por solicitante, o la mayoría de los socios integrantes que trabajen del colectivo solicitante supongan al menos el 50% del capital o aportaciones fundacionales, con grado de discapacidad reconocida igual o superior al 33%.	1.000,00 €
Incremento para solicitantes mujeres o en cuyo colectivo que trabajen y estas sean, al menos, el 50% del capital total o aportaciones a la fundación del colectivo en que se integran.	1.000,00 €
Incremento por creación de empleo por cuenta ajena.	400,00 € por cada contrato a tiempo completo (máx. 5 contratos). En caso de contratos a tiempo parcial, podrán percibir la parte proporcional que corresponda en la misma proporción que represente la jornada parcial de ese contrato respecto de la jornada completa de 40 horas semanales

Se entenderá por tiempo completo la jornada laboral de 40 horas semanales. En caso que las contrataciones se hagan a tiempo parcial, la cuantía a otorgar por cada contrato laboral creado en este concepto se ajustará en proporción a lo que representan las horas de la jornada incluida en cada contrato respecto al total de 40 horas semanales.

La evaluación del importe de la subvención a otorgar será determinada atendiendo a la documentación aportada por las personas promotoras o empresas, siendo necesario adjuntar la información solicitada en los anexos a estas Bases junto con la documentación preceptiva.

En caso contrario, no se podrá determinar incremento alguno al importe del Solicitante General si no se encuentran acreditados documentalmente los colectivos y las circunstancias de los/as solicitantes.

10.2. Justificación.

La persona beneficiaria dispondrá de 30 días naturales contados a partir de los 12 meses posteriores a la fecha de la Resolución de la concesión para justificar la subvención otorgada mediante la aportación de la documentación justificativa, según las circunstancias de la persona beneficiaria, mediante la presentación de la documentación que se señala a continuación:

- Certificado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de la AEAT que acredite que la empresa/actividad lleve en funcionamiento un mínimo de 12 meses desde la fecha de resolución de la concesión de la subvención.
- En caso de haberse comprometido a crear puestos de trabajo por cuenta ajena, Informe de Vida Laboral de un Código de Cuenta de Cotización (referido a la nueva empresa creada o actividad económica), en el que se aprecie el número de trabajadores con que cuenta la empresa y la modalidad del contrato practicado en cuanto a duración temporal y duración de jornada de trabajo, que solo computará si el/los contrato/s tiene carácter indefinido.
- En el caso de haberse comprometido a crear puestos de trabajo en calidad de autónomos familiares colaboradores, informe de vida laboral del autónomo familiar colaborador.
- Informe de Plantilla media de trabajadores en situación de alta emitido por la Seguridad Social (referido a la nueva empresa o actividad económica) para el periodo comprendido entre la fecha de concesión de la subvención concedida hasta los 12 meses posteriores a su concesión.
- Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, la Seguridad Social, la Agencia Tributaria Canaria y el Cabildo Insular de Tenerife, cuyo cumplimiento será comprobado de oficio por el Cabildo Insular conforme a la autorización expresa conferida al efecto en la solicitud de subvención presentada, y en el Anexo 5 de estas Bases cuando se trata de más de un promotor.
- En el caso de sociedades mercantiles y mercantiles especiales (S.R.L., S.A., etc.) deberá ser la entidad la que se halle al corriente de sus obligaciones y en el caso de las Comunidades de Bienes y Sociedades Civiles, deberán hallarse al corriente tanto

la entidad como los promotores de la misma y junto al certificado expedido a nombre de cada uno de los comuneros/socios se recabará igualmente el certificado expedido a nombre de la Comunidad de Bienes o Sociedad Civil.

Caso de denegar la autorización al Cabildo Insular para la obtención de los certificados aludidos, las personas o entidades beneficiarias deberán aportarlos, con un plazo de vigencia suficiente para la tramitación del expediente.

- Acreditación del cumplimiento de lo dispuesto en relación con la **información y publicidad** de la subvención concedida mediante la aportación de alguna de la siguiente documentación:

- a. En el caso de mención en el pie de los documentos emitidos por la empresa beneficiaria (ofertas, presupuestos, albaranes y facturas), será necesario aportar una muestra de los documentos que se hayan emitido.
- b. Cuando se haya optado por la colocación del cartel identificativo, según el modelo específico que figura como Anexo 4 adjunto a estas Bases Regulatoras, se aportará por el beneficiario una foto donde se aprecie la colocación del mismo en un lugar visible del local de negocio.
- c. Si no dispone de local comercial, hacer constar en su página web su condición de empresa subvencionada por el Cabildo Insular de Tenerife, según el modelo específico que figura como Anexo 4 adjunto a estas Bases Regulatoras.

En general, el Cabildo podrá requerirle cualquier otro tipo de documentación en aras a acreditar la veracidad de que concurre la situación por la que se ha concedido la subvención.

Se iniciará el correspondiente **procedimiento de reintegro**, y en consecuencia la reducción de la subvención concedida en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS.

Asimismo, en el caso de no justificar materialmente el cumplimiento del compromiso de creación de empleo valorado en el Anexo 3, con una variación del -10% de la plantilla media, perderá el incremento por creación de empleo y se minorará la subvención que le fue concedida en un 50%, por lo que procederá a reintegrarse la parte correspondiente iniciando el procedimiento de reintegro, o bien, ingresando dicha parte de forma voluntaria.

En el caso de no acreditar el mantenimiento y funcionamiento de la empresa en el momento de la justificación durante un plazo ininterrumpido de 12 meses desde la concesión, se deberá reintegrar la totalidad de la subvención concedida de forma voluntaria o bien iniciándose el correspondiente procedimiento de reintegro.

10.3. Presentación de la justificación:

La documentación requerida para la justificación de la subvención concedida, deberá aportarse a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el plazo indicado en la convocatoria.

La presentación de la documentación de justificación podrá realizarse a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es> accediendo al «Área Personal» apartado «Mis expedientes» (identificándose por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve), desde donde se podrá consultar todos los expedientes en los que tiene la condición de interesado. Una vez localizado el expediente en cuestión, deberá pulsar en «Acceder al expediente» y una vez dentro presentar la documentación a través del botón «Iniciar aportación».

Únicamente las personas físicas, aunque preferentemente para mayor agilidad y coordinación se solicita que se utilice el registro electrónico, también podrán realizar el trámite de forma presencial en las Oficinas de asistencia en materia de Registro y en las oficinas de Correos, de forma presencial para lo que deberá solicitar cita previa.

Si se apreciase defectos subsanables en la documentación justificativa presentada por el beneficiario, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento, otorgándole un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su subsanación, conforme al artículo 71.2 del Reglamento que desarrolla la LGS.

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa, 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, conforme al artículo 70.3 del Reglamento que desarrolla la LGS.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

10.4. Abono.

El importe de la subvención se abonará con carácter anticipado a la justificación.

La concesión se realizará una vez se acrediten los requisitos de que el beneficiario se encuentra en una determinada situación aportando la documentación exigida en las bases reguladoras.

Asimismo, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

11. COMPATIBILIDAD

Las subvenciones que se regulan en estas bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos internacionales.

12. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

a) Mantener la empresa en funcionamiento durante los doce (12) meses posteriores a la fecha de la resolución de concesión de la subvención.

b) Mantener los puestos de trabajo generados, como mínimo, durante los doce (12) meses posteriores a la fecha de la resolución de concesión de la subvención y para los que es beneficiario/a de la misma.

c) Cumplir las disposiciones de información y publicidad contenidas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, sobre las actividades de información y publicidad que debe llevar a cabo el beneficiario de la subvención, obligándose a la realización de una de las acciones siguientes:

- Hacer constar, durante el periodo de un año a partir de la concesión de la subvención, en los documentos emitidos por la empresa beneficiaria (ofertas, presupuestos, albaranes y facturas) su condición de empresa subvencionada por el Cabildo Insular de Tenerife mediante la inclusión, en el pie de los documentos referidos, del siguiente texto: "Empresa subvencionada por el Cabildo de Tenerife en la convocatoria IE XXXX (año del ejercicio presupuestario al que se refiera la respectiva convocatoria)".

- Exponer en lugar visible del local de la empresa beneficiaria, durante el periodo de un año a partir de la fecha de concesión de la subvención, un cartel identificativo, según el modelo específico que figura como Anexo 4 adjunto a estas Bases Reguladoras.

- Si no dispone de local comercial, durante el periodo de un año a partir de la fecha de concesión de la subvención, hacer constar en su página web su condición de empresa subvencionada por el Cabildo Insular de Tenerife, según el modelo específico que figura como Anexo 4 adjunto a estas Bases Reguladoras.

d) Reunir los requisitos para la percepción de subvenciones conforme a la normativa aplicable.

13. RENUNCIA, INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

13.1. Renuncia.

En el caso de que no fuera posible llevar a cabo la iniciativa empresarial objeto de la subvención concedida, en atención a la posibilidad de poder otorgar subvención a solicitantes que hayan quedado desestimados por falta de crédito y evitar requerimientos innecesarios, deberá manifestar expresamente la renuncia al derecho al abono de la subvención concedida. En tal caso deberá comunicarlo al Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa, en la forma descrita en la Base 6ª.

13.2. Incumplimiento.

La falta de justificación de cualquiera de los criterios establecidos en la Base 10.2ª valorados en el proyecto subvencionado, conllevará la incoación del procedimiento de reintegro con la correspondiente reducción de la ayuda otorgada o la pérdida de la misma, de acuerdo con lo previsto para tales situaciones en la Base 10.2.

13.3. Reintegro.

Procederá el **reintegro de las cantidades percibidas**, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos de infracción contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, así como en el caso de que no se justifique correctamente la subvención percibida conforme las presentes bases reguladoras, ya sea la totalidad o una parte proporcional, según el caso.

La pérdida del derecho a la subvención otorgada conlleva, en todo caso, la obligación de reintegrar los fondos percibidos, así como el abono de los intereses generados por los mismos desde el momento en que se hicieron efectivos. No se aplicará la liquidación por intereses de demora en período voluntario de recaudación en los casos en que la cuantía resultante por este concepto sea inferior a 30,00 €, de conformidad con la Base 55ª de las de ejecución del presupuesto.

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

Sin perjuicio de lo establecido, la persona beneficiaria obligada al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerida al efecto por la Administración.

Para el abono de esta cantidad se deben dirigir al Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa, presentando una solicitud de devolución voluntaria ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular: <https://sede.tenerife.es>, siguiendo los pasos que se indican en la base 6. Una vez recibida la solicitud por el Servicio administrativo, se les remitirá un cuaderno de pago a través del cual podrá devolverse la cantidad a reintegrar.

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

En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora, si proceden, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS, desde el en que se hizo efectivo el abono de la subvención hasta el momento en que se produzca la devolución de los fondos indebidamente percibidos.

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

La solicitud de modificación de la subvención otorgada habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención. Dicha solicitud deberá formularse a través de la forma descrita en la Base 6ª.

15. CONTROL FINANCIERO.

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el art. 46 de la LGS.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 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.

16. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Las subvenciones reguladas en estas bases se someterán al régimen de infracciones y sanciones establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife (Anuncio publicado en BOC núm. 186 de 26 de septiembre de 2019, relativo a la aprobación definitiva del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, <http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2019/186/020.html>).

17. 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 Tenerife, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 6 de 14 de enero de 2005, modificado por Acuerdo

Plenario de esta Corporación en sesión celebrada el 9 de julio de 2021 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, núm. 107 de 6 de septiembre de 2021), así como en los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003.

18. TRATAMIENTO DE DATOS

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España número 1, C.P. 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@tenerife.es.

Finalidad del Tratamiento: Gestión y tramitación de la solicitud.

Legitimación del tratamiento y destinatarios: reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Plazos de conservación: los plazos legalmente previstos en la normativa vigente (en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo). **e ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

19. ANEXOS.

- Anexo 1 Relación de documentación a aportar junto con la solicitud y junto con la justificación.
- Anexo 2 Memoria del proyecto empresarial.
- Anexo 3 Compromiso de creación de empleo.
- Anexo 4 Modelo de cartel.
- Anexo 5 Modelo de Declaración promotores.

ANEXO 1

A.1 SOLICITUDES FORMULADAS POR PERSONAS FÍSICAS (QUE DESARROLLAN UNA ACTIVIDAD ECONÓMICA BAJO LA FORMA DE EMPRESARIO/A INDIVIDUAL).

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.

Modelo normalizado de SOLICITUD oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado «Trámites y Servicios».

En caso de no disponer de **Alta de Terceros con el Cabildo Insular de Tenerife** o modificación de datos de la cuenta corriente abierta a nombre de la persona o entidad solicitante, se tramitará directamente a través de la sede electrónica de esta Corporación Insular <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/2790-alta-o-modificacion-de-los-datos-de-terceros>, adjuntando a la documentación de solicitud el justificante de su tramitación en la sede.

La falta de presentación por las personas interesadas de la Solicitud de alta/modificación de datos de terceros no paralizará la instrucción del procedimiento, sin perjuicio de que, en caso de ser propuesto beneficiario, se requiera por esta Administración, al ser imprescindible para poder proceder el abono de la subvención.

Certificado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de la AEAT.

Resolución de reconocimiento de alta en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos (RETA).

En el caso de haber optado por el alta en una mutualidad profesional de previsión social alternativa al RETA que corresponda con su profesión, deberá presentar certificado equivalente a la vida laboral emitido por la Mutualidad Profesional donde conste al menos la fecha de efecto de alta y el periodo de cotización de las aportaciones al sistema de previsión social alternativo al RETA.

Informe de vida laboral del promotor en caso de ejercer la actividad como empresario individual o persona física. (en caso de que no se haya autorizado expresamente la intermediación).

Respecto de las solicitudes que incluyan apertura de local a pie de calle, comunicación previa o autorización administrativa habilitante (licencia), según corresponda en atención a lo dispuesto en la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias, en el Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades clasificadas y espectáculos públicos, así como en el Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa.

En caso de compromiso a la creación de puestos de trabajo por cuenta ajena, **Informe de Vida Laboral de un Código de Cuenta de Cotización** (referido a la nueva empresa creada), en el que se aprecie el número de trabajadores con que cuenta la empresa y la modalidad del contrato practicado en cuanto a duración temporal y duración de jornada de trabajo, donde figuren las altas contempladas en el compromiso de creación de Empleo del Anexo 3.

En el caso de cursar altas de autónomos familiares colaboradores, deberá aportar informe de vida laboral del autónomo familiar colaborador donde conste en alta, junto con una copia del modelo presentado T.A. 0521/2 de la Tesorería de la Seguridad Social de solicitud de alta en el Régimen Especial de Autónomos - Familiar Colaborador del Titular de la Explotación.

Memoria del proyecto, según **Anexo 2**, la persona interesada podrá aportar información complementaria a este Anexo bajo cualquier otro formato siempre en el Anexo de presentación obligatoria señale que epígrafes del documento complementario amplían la información mostrada en el referido Anexo. Todas las páginas han de estar firmadas por la persona solicitante.

- Compromiso de Creación de empleo (**Anexo 3**)
- Diploma en “Creación de Empresas” en el que se especifique duración y contenido o, bien Titulación correspondiente, salvo que se autorice expresamente la intermediación.

En caso de oponerse a la obtención por esta Corporación, deberán ser aportados por el solicitante:

- Datos de identidad (NIF/ NIE) del promotor/promotores.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Informe de Vida laboral de las personas promotoras.
- Consulta de títulos oficiales universitarios y no universitarios.

Si no se hubiera autorizado a la obtención por esta Corporación, deberán ser aportados por el solicitante:

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Certificado de discapacidad reconocida igual o superior al 33% del promotor/es, en su caso.

NOTA: En todos los documentos que se aporten por los solicitantes, procedentes de otras Administraciones Públicas, deberá figurar claramente legibles los correspondientes códigos seguros de verificación (CSV).

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COMO JUSTIFICACIÓN TRAS LA RESOLUCIÓN DE
CONCESIÓN EN EL PLAZO INDICADO AL EFECTO.**

- Certificado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de la AEAT.
- En caso de haberse comprometido a la creación de puestos de trabajo por cuenta ajena, Informe de Vida Laboral de un Código de Cuenta de Cotización (referido a la nueva empresa creada o actividad económica), en el que se aprecie el número de trabajadores con que cuenta la empresa y la modalidad del contrato practicado en cuanto a duración temporal y duración de jornada de trabajo, donde figuren las altas que fueron contempladas en el compromiso de creación de Empleo del Anexo 3.
- En el caso de haberse comprometido a crear puestos de trabajo en calidad de autónomos familiares colaboradores, informe de vida laboral del autónomo familiar colaborador.
- Informe de Plantilla media de trabajadores en situación de alta (referido a la nueva empresa o actividad económica) emitido por la Seguridad Social para el periodo comprendido entre la fecha de concesión de la subvención concedida hasta los 12 meses posteriores a su concesión.
- Acreditación del cumplimiento de lo dispuesto en Base 10.2 y 12 en relación con la información y publicidad de la subvención concedida mediante la aportación de alguna de la siguiente documentación:
 - a. En el caso de mención en el pie de los documentos emitidos por la empresa beneficiaria (ofertas, presupuestos, albaranes y facturas), será necesario aportar una muestra de los documentos que se hayan emitido.

b. Cuando se haya optado por la colocación del cartel (Anexo 4) se aportará por el beneficiario una foto donde se aprecie la colocación del mismo en un lugar visible del local de negocio, según lo previsto en la Base 10.2 y 12

c. Si no dispone de local comercial, hacer constar en su página web su condición de empresa subvencionada por el Cabildo Insular de Tenerife, según el modelo específico que figura como Anexo 4 adjunto a estas Bases Reguladoras.

ANEXO 1

A.2 SOLICITUDES FORMULADAS POR PERSONAS FÍSICAS (QUE DESARROLLAN UNA ACTIVIDAD ECONÓMICA BAJO LA FORMA DE EMPRESARIO/A INDIVIDUAL) PARA LA EXPANSIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA MEDIANTE UN NUEVO LOCAL O ESTABLECIMIENTO COMERCIAL.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.

Modelo normalizado de SOLICITUD oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado «Trámites y Servicios».

En caso de no disponer de **Alta de Terceros con el Cabildo Insular de Tenerife** o modificación de datos de la cuenta corriente abierta a nombre de la persona o entidad solicitante, se tramitará directamente a través de la sede electrónica de esta Corporación Insular <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/2790-alta-o-modificacion-de-los-datos-de-terceros>, adjuntando a la documentación de solicitud el justificante de su tramitación en la sede.

La falta de presentación por las personas interesadas de la Solicitud de alta/modificación de datos de terceros no paralizará la instrucción del procedimiento, sin perjuicio de que, en caso de ser propuesto beneficiario, se requiera por esta Administración, al ser imprescindible para poder proceder el abono de la subvención.

Certificado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de la AEAT.

Resolución de reconocimiento de alta en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos (RETA).

En el caso de haber optado por el alta en una mutualidad profesional de previsión social alternativa al RETA que corresponda con su profesión, deberá presentar certificado equivalente a la vida laboral emitido por la Mutualidad Profesional donde conste al menos la fecha de efecto de alta y el periodo de cotización de las aportaciones al sistema de previsión social alternativo al RETA.

Informe de vida laboral del promotor en caso de ejercer la actividad como empresario individual o persona física. (en caso de que no se haya autorizado expresamente la intermediación).

Respecto de las solicitudes que incluyan apertura de local a pie de calle, comunicación previa o autorización administrativa habilitante (licencia), según corresponda en atención a lo dispuesto en la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias, en el Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades clasificadas y espectáculos públicos, así como en el Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa.

En caso de compromiso a la creación de puestos de trabajos por cuenta ajena, **Informe de Vida Laboral de un Código de Cuenta de Cotización (referido a la nueva empresa creada)**, en el que se aprecie el número de trabajadores con que cuenta la empresa y la modalidad del contrato practicado en cuanto a duración temporal y duración de jornada de trabajo, donde figuren las altas contempladas en el compromiso de creación de Empleo del Anexo 3.

En el caso de cursar altas de autónomos familiares colaboradores, deberá aportar informe de vida laboral del autónomo familiar colaborador donde conste en alta, junto con una copia del modelo presentado T.A. 0521/2 de la Tesorería de la Seguridad Social de solicitud de alta en el Régimen Especial de Autónomos - Familiar Colaborador del Titular de la Explotación.

Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (Modelo 100 del IRPF) del ejercicio anterior al de la convocatoria presentado a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (si a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, no se ha cerrado el

plazo para la presentación de dicho modelo, debe presentarse el correspondiente al ejercicio inmediatamente anterior).

- En el caso de tener trabajadores, deberá aportar el **Informe de plantilla media de trabajadores en situación de alta emitido por la Seguridad Social de cada uno de los Códigos de Cuenta de Cotización (CCC)** que posea la persona física, para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del ejercicio anterior al de la convocatoria.
- Duplicado de la **Resolución de cada uno de los códigos de cuenta de cotización (CCC)** que posea la persona física, incluida la de la nueva iniciativa empresarial económica a desarrollar.
En el caso de no tener trabajadores, deberá aportar el **Informe negativo de inscripción de empresario emitido por la Seguridad Social**.
- Memoria del proyecto, según **Anexo 2**, la persona interesada podrá aportar información complementaria a este Anexo bajo cualquier otro formato siempre en el Anexo de presentación obligatoria señale que epígrafes del documento complementario amplían la información mostrada en el referido Anexo. Todas las páginas han de estar firmadas por la persona solicitante.
- Compromiso de Creación de empleo (**Anexo 3**)
- Diploma en "Creación de Empresas" en el que se especifique duración y contenido o, bien Titulación correspondiente, salvo que se autorice expresamente la intermediación.

En caso de oponerse a la obtención por esta Corporación, deberán ser aportados por el solicitante:

- Datos de identidad (NIF/ NIE) del promotor/promotores.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Informe de Vida laboral de las personas promotoras.
- Consulta de títulos oficiales universitarios y no universitarios.

Si no se hubiera autorizado a la obtención por esta Corporación, deberán ser aportados por el solicitante:

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Certificado de discapacidad reconocida igual o superior al 33% del promotor/es, es su caso.

NOTA: En todos los documentos que se aporten por los solicitantes, procedentes de otras Administraciones Públicas, deberá figurar claramente legibles los correspondientes códigos seguros de verificación (CSV).

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COMO JUSTIFICACIÓN TRAS LA RESOLUCIÓN DE
CONCESIÓN EN EL PLAZO INDICADO AL EFECTO.**

- Certificado de alta en el Impuesto de Actividad Económicas de la AEAT.
- En caso de haberse comprometido a la creación de puestos de trabajo por cuenta ajena, Informe de Vida Laboral de un Código de Cuenta de Cotización (referido a la nueva empresa creada o actividad económica), en el que se aprecie el número de trabajadores con que cuenta la empresa y la modalidad del contrato practicado en cuanto a duración temporal y duración de jornada de trabajo, donde figuren las altas que fueron contempladas en el compromiso de creación de Empleo del Anexo 3.
- En el caso de haberse comprometido a crear puestos de trabajo en calidad de autónomos familiares colaboradores, informe de vida laboral del autónomo familiar colaborador.
- Informe de Plantilla media de trabajadores en situación de alta (referido a la nueva empresa o actividad económica) emitido por la Seguridad Social para el periodo comprendido entre la fecha de concesión de la subvención concedida hasta los 12 meses posteriores a su concesión.
- Acreditación del cumplimiento de lo dispuesto en Base 10.2 y 12 en relación con la información y publicidad de la subvención concedida mediante la aportación de alguna de la siguiente documentación:
 - a. En el caso de mención en el pie de los documentos emitidos por la empresa beneficiaria (ofertas, presupuestos, albaranes y facturas), será necesario aportar una muestra de los documentos que se hayan emitido.
 - b. Cuando se haya optado por la colocación del cartel (Anexo 4) se aportará por el beneficiario una foto donde se aprecie la colocación del mismo en un lugar visible del local de negocio, según lo previsto en la Base 10.2 y 12
 - c. Si no dispone de local comercial, hacer constar en su página web su condición de empresa subvencionada por el Cabildo Insular de Tenerife, según el modelo específico que figura como Anexo 4 adjunto a estas Bases Regulatoras.

ANEXO 1

B.1 SOLICITUDES FORMULADAS POR SOCIEDADES MERCANTILES Y MERCANTILES ESPECIALES (S.R.L., S.A., ETC.).

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.

- Modelo normalizado de SOLICITUD oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado «Trámites y Servicios».

- En caso de no disponer de **Alta de Terceros con el Cabildo Insular de Tenerife** o modificación de datos de la cuenta corriente abierta a nombre de la persona o entidad solicitante, se tramitará directamente a través de la sede electrónica de esta Corporación Insular <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/2790-alta-o-modificacion-de-los-datos-de-terceros>, adjuntando a la documentación de solicitud el justificante de su tramitación en la sede.

La falta de presentación por las personas interesadas de la Solicitud de alta/modificación de datos de terceros no paralizará la instrucción del procedimiento, sin perjuicio de que, en caso de ser propuesto beneficiario, se requiera por esta Administración, al ser imprescindible para poder proceder el abono de la subvención.

- NIF jurídico.
- Escrituras y/o del acuerdo de constitución, de los Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
- Acreditación de la condición de representante de la entidad, de quien actúa como tal, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: Poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
- Certificado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de la AEAT.
- Informe de vida laboral de los promotores de la actividad. (en caso de que no se haya autorizado expresamente la intermediación).
- Respecto de las solicitudes que incluyan apertura de local a pie de calle, comunicación previa o autorización administrativa habilitante (licencia), según corresponda en atención a lo dispuesto en la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias, en el Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades clasificadas y espectáculos públicos, así como en el Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa.
- En caso de compromiso a la creación de puestos de trabajo por cuenta ajena, Informe de Vida Laboral de un Código de Cuenta de Cotización (referido a la nueva empresa creada), en el que se aprecie el número de trabajadores con que cuenta la empresa y la modalidad del contrato practicado en cuanto a duración temporal y duración de jornada de trabajo, donde figuren las altas contempladas en el compromiso de creación de Empleo del Anexo 3.

En el caso de cursar altas de autónomos familiares colaboradores, deberá aportar informe de vida laboral del autónomo familiar colaborador donde conste en alta, junto con una copia del modelo presentado T.A. 0521/2 de la Tesorería de la Seguridad Social de solicitud de alta en el Régimen Especial de Autónomos - Familiar Colaborador del Titular de la Explotación -

- Memoria del proyecto, según **Anexo 2**, la persona interesada podrá aportar información complementaria a este Anexo bajo cualquier otro formato siempre en el Anexo de presentación obligatoria señale que epígrafes del documento complementario amplían la información

mostrada en el referido Anexo. Todas las páginas han de estar firmadas por la persona solicitante.

- Compromiso de Creación de empleo (**Anexo 3**)
- Diploma en “Creación de Empresas” en el que se especifique duración y contenido o, bien Titulación correspondiente.
- Anexo 5 debidamente cumplimentado.** Solamente parte I

En caso de oponerse a la obtención por esta Corporación, deberán ser aportados por el solicitante:

- Datos de identidad (NIF/ NIE) del promotor/promotores.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social de la sociedad.
- Informe de Vida laboral de las personas promotoras.
- Consulta de títulos oficiales universitarios y no universitarios.

Si no se hubiera autorizado a la obtención por esta Corporación, deberán ser aportados por el solicitante:

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de la sociedad.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria de la sociedad.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife de la sociedad.
- Certificado de discapacidad reconocida igual o superior al 33% del promotor/es, es su caso.

NOTA: En todos los documentos que se aporten por los solicitantes, procedentes de otras Administraciones Públicas, deberá figurar claramente legibles los correspondientes códigos seguros de verificación (CSV).

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COMO JUSTIFICACIÓN TRAS LA RESOLUCIÓN DE
CONCESIÓN EN EL PLAZO INDICADO AL EFECTO.**

- Certificado de alta en el Impuesto de Actividad Económicas de la AEAT.
- En caso de haberse comprometido a la creación de puestos de trabajo por cuenta ajena, Informe de Vida Laboral de un Código de Cuenta de Cotización (referido a la nueva empresa creada o actividad económica), en el que se aprecie el número de trabajadores con que cuenta la empresa y la modalidad del contrato practicado en cuanto a duración temporal y duración de jornada de trabajo, donde figuren las altas que fueron contempladas en el compromiso de creación de Empleo del Anexo 3.
- En el caso de haberse comprometido a crear puestos de trabajo en calidad de autónomos familiares colaboradores, informe de vida laboral del autónomo familiar colaborador.
- Informe de Plantilla media de trabajadores en situación de alta (referido a la nueva empresa o actividad económica) emitido por la Seguridad Social para el periodo comprendido entre la fecha de concesión de la subvención concedida hasta los 12 meses posteriores a su concesión.
- Acreditación del cumplimiento de lo dispuesto en Base 10.2 y 12 en relación con la información y publicidad de la subvención concedida mediante la aportación de alguna de la siguiente documentación:

- a. En el caso de mención en el pie de los documentos emitidos por la empresa beneficiaria (ofertas, presupuestos, albaranes y facturas), será necesario aportar una muestra de los documentos que se hayan emitido.
- b. Cuando se haya optado por la colocación del cartel (Anexo 4) se aportará por el beneficiario una foto donde se aprecie la colocación del mismo en un lugar visible del local de negocio, según lo previsto en la Base 10.2 y 12
- c. Si no dispone de local comercial, hacer constar en su página web su condición de empresa subvencionada por el Cabildo Insular de Tenerife, según el modelo específico que figura como Anexo 4 adjunto a estas Bases Reguladoras.

ANEXO 1

B.2 SOLICITUDES FORMULADAS POR SOCIEDADES MERCANTILES Y MERCANTILES ESPECIALES (S.R.L., S.A., ETC.) PARA LA EXPANSIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA MEDIANTE UN NUEVO LOCAL O ESTABLECIMIENTO COMERCIAL.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.

- Modelo normalizado de SOLICITUD oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado «Trámites y Servicios».
- En caso de no disponer de **Alta de Terceros con el Cabildo Insular de Tenerife** o modificación de datos de la cuenta corriente abierta a nombre de la persona o entidad solicitante, se tramitará directamente a través de la sede electrónica de esta Corporación Insular <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/2790-alta-o-modificacion-de-los-datos-de-terceros>, adjuntando a la documentación de solicitud el justificante de su tramitación en la sede.
La falta de presentación por las personas interesadas de la Solicitud de alta/modificación de datos de terceros no paralizará la instrucción del procedimiento, sin perjuicio de que, en caso de ser propuesto beneficiario, se requiera por esta Administración, al ser imprescindible para poder proceder el abono de la subvención.
- NIF jurídico.
- Escrituras y/o del acuerdo de constitución, de los Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
- Acreditación de la condición de representante de la entidad, de quien actúa como tal, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: Poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
- Certificado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de la AEAT.
- Informe de vida laboral de los promotores de la actividad. (en caso de que no se haya autorizado expresamente la intermediación).
- Respecto de las solicitudes que incluyan apertura de local a pie de calle, comunicación previa o autorización administrativa habilitante (licencia), según corresponda en atención a lo dispuesto en la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias, en el Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades clasificadas y espectáculos públicos, así como en el Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa.
- En caso de compromiso a la creación de puestos de trabajo** por cuenta ajena, Informe de Vida Laboral de un Código de Cuenta de Cotización (referido a la nueva empresa creada), en el que se aprecie el número de trabajadores con que cuenta la empresa y la modalidad del contrato practicado en cuanto a duración temporal y duración de jornada de trabajo, donde figuren las altas contempladas en el compromiso de creación de Empleo del Anexo 3.
En el caso de cursar altas de autónomos familiares colaboradores, deberá aportar informe de vida laboral del autónomo familiar colaborador donde conste en alta, junto con una copia del modelo presentado T.A. 0521/2 de la Tesorería de la Seguridad Social de solicitud de alta en el Régimen Especial de Autónomos - Familiar Colaborador del Titular de la Explotación -
- Declaración del Impuesto sobre Sociedades (modelo 200)** correspondiente al ejercicio anterior al de la convocatoria presentado a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (si a fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, no se ha cerrado el plazo para la

presentación de dicho modelo, debe presentarse el correspondiente al ejercicio inmediatamente anterior).

- En el caso de tener trabajadores, deberá aportar el **Informe de plantilla media de trabajadores en situación de alta emitido por la Seguridad Social de cada uno de los Códigos de Cuenta de Cotización (CCC)** de la entidad, para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del ejercicio anterior al de la convocatoria.
- Duplicado de la Resolución de cada uno de los códigos de cuenta de cotización (CCC)** que posea la entidad, incluida la de la nueva iniciativa empresarial económica a desarrollar.
- En el caso de no tener trabajadores, deberá aportar el **Informe negativo de inscripción de empresario emitido por la Seguridad Social**.
- Memoria del proyecto, según **Anexo 2**, la persona interesada podrá aportar información complementaria a este Anexo bajo cualquier otro formato siempre en el Anexo de presentación obligatoria señale que epígrafes del documento complementario amplían la información mostrada en el referido Anexo. Todas las páginas han de estar firmadas por la persona solicitante.
- Compromiso de Creación de empleo (**Anexo 3**)
- Diploma en "Creación de Empresas" en el que se especifique duración y contenido o, bien Titulación correspondiente.
- Anexo 5 debidamente cumplimentado**. Solamente parte I

En caso de oponerse a la obtención por esta Corporación, deberán ser aportados por el solicitante:

- Datos de identidad (NIF/ NIE) del promotor/promotores.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social de la sociedad.
- Informe de Vida laboral de las personas promotoras.
- Consulta de títulos oficiales universitarios y no universitarios.

Si no se hubiera autorizado a la obtención por esta Corporación, deberán ser aportados por el solicitante:

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de la sociedad.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria de la sociedad.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife de la sociedad.
- Certificado de discapacidad reconocida igual o superior al 33% del promotor/es, es su caso.

NOTA: En todos los documentos que se aporten por los solicitantes, procedentes de otras Administraciones Públicas, deberá figurar claramente legibles los correspondientes códigos seguros de verificación (CSV).

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COMO JUSTIFICACIÓN TRAS LA RESOLUCIÓN DE
CONCESIÓN EN EL PLAZO INDICADO AL EFECTO.**

- Certificado de alta en el Impuesto de Actividad Económicas de la AEAT.
- En caso de haberse comprometido a la creación de puestos de trabajo por cuenta ajena, Informe de Vida Laboral de un Código de Cuenta de Cotización (referido a la nueva empresa creada o actividad económica), en el que se aprecie el número de trabajadores con que cuenta la empresa y la modalidad del contrato practicado en cuanto a duración temporal y duración de jornada de trabajo, donde figuren las altas que fueron contempladas en el compromiso de creación de Empleo del Anexo 3.
- En el caso de haberse comprometido a crear puestos de trabajo en calidad de autónomos familiares colaboradores, informe de vida laboral del autónomo familiar colaborador.
- Informe de Plantilla media de trabajadores en situación de alta (referido a la nueva empresa o actividad económica) emitido por la Seguridad Social para el periodo comprendido entre la fecha de concesión de la subvención concedida hasta los 12 meses posteriores a su concesión.
- Acreditación del cumplimiento de lo dispuesto en Base 10.2 y 12 en relación con la información y publicidad de la subvención concedida mediante la aportación de alguna de la siguiente documentación:
 - a. En el caso de mención en el pie de los documentos emitidos por la empresa beneficiaria (ofertas, presupuestos, albaranes y facturas), será necesario aportar una muestra de los documentos que se hayan emitido.
 - b. Cuando se haya optado por la colocación del cartel (Anexo 4) se aportará por el beneficiario una foto donde se aprecie la colocación del mismo en un lugar visible del local de negocio, según lo previsto en la Base 10.2 y 12
 - c. Si no dispone de local comercial, hacer constar en su página web su condición de empresa subvencionada por el Cabildo Insular de Tenerife, según el modelo específico que figura como Anexo 4 adjunto a estas Bases Reguladoras.

ANEXO 1

C.1 SOLICITUDES FORMULADAS POR SOCIEDADES CIVILES Y COMUNIDADES DE BIENES.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.

- Modelo normalizado de SOLICITUD oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado «Trámites y Servicios».
- En caso de no disponer de **Alta de Terceros con el Cabildo Insular de Tenerife** o modificación de datos de la cuenta corriente abierta a nombre de la persona o entidad solicitante, se tramitará directamente a través de la sede electrónica de esta Corporación Insular <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/2790-alta-o-modificacion-de-los-datos-de-terceros>, adjuntando a la documentación de solicitud el justificante de su tramitación en la sede.

La falta de presentación por las personas interesadas de la Solicitud de alta/modificación de datos de terceros no paralizará la instrucción del procedimiento, sin perjuicio de que, en caso de ser propuesto beneficiario, se requiera por esta Administración, al ser imprescindible para poder proceder el abono de la subvención.
- NIF jurídico.
- Escrituras y/o del acuerdo de constitución, de los Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
- Acreditación de la condición de representante de la entidad, de quien actúa como tal, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: Poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
- Certificado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de la AEAT.
- Respecto de las solicitudes que incluyan apertura de local a pie de calle, comunicación previa o autorización administrativa habilitante (licencia), según corresponda en atención a lo dispuesto en la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias, en el Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades clasificadas y espectáculos públicos, así como en el Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa.
- Solo en caso de las Comunidades de Bienes**, informe de vida laboral de los promotores de la actividad. (en caso de que no se haya autorizado expresamente la intermediación)
- En caso de compromiso a la creación de puestos de trabajo por cuenta ajena, Informe de Vida Laboral de un Código de Cuenta de Cotización (referido a la nueva empresa creada), en el que se aprecie el número de trabajadores con que cuenta la empresa y la modalidad del contrato practicado en cuanto a duración temporal y duración de jornada de trabajo, donde figuren las altas contempladas en el compromiso de creación de Empleo del Anexo 3.

En el caso de cursar altas de autónomos familiares colaboradores, deberá aportar informe de vida laboral del autónomo familiar colaborador donde conste en alta, junto con una copia del modelo presentado T.A. 0521/2 de la Tesorería de la Seguridad Social de solicitud de alta en el Régimen Especial de Autónomos - Familiar Colaborador del Titular de la Explotación -

- Sólo en el caso de las Comunidades de Bienes**, además del modelo 036 correspondiente a la entidad, modelo 037 correspondiente a cada uno de las personas integrantes de la Comunidad de Bienes

Memoria del proyecto, según **Anexo 2**, la persona interesada podrá aportar información complementaria a este Anexo bajo cualquier otro formato siempre en el Anexo de presentación obligatoria señale que epígrafes del documento complementario amplían la información mostrada en el referido Anexo. Todas las páginas han de estar firmadas por la persona solicitante.

Compromiso de Creación de empleo (**Anexo 3**)

Diploma en "Creación de Empresas" en el que se especifique duración y contenido o, bien Titulación correspondiente.

Anexo 5 debidamente cumplimentado.

En caso de oponerse a la obtención por esta Corporación, deberán ser aportados por el solicitante:

- Datos de identidad (NIF/ NIE) del promotor/promotores.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Informe de Vida laboral de las personas promotoras.
- Consulta de títulos oficiales universitarios y no universitarios.

Si no se hubiera autorizado a la obtención por esta Corporación, deberán ser aportados por el solicitante:

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Certificado de discapacidad reconocida igual o superior al 33% del promotor/es, es su caso.

NOTA: En todos los documentos que se aporten por los solicitantes, procedentes de otras Administraciones Públicas, deberá figurar claramente legibles los correspondientes códigos seguros de verificación (CSV).

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COMO JUSTIFICACIÓN TRAS LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN EN EL PLAZO INDICADO AL EFECTO.

Certificado de alta en el Impuesto de Actividad Económicas de la AEAT.

En caso de haberse comprometido a la creación de puestos de trabajo por cuenta ajena, Informe de Vida Laboral de un Código de Cuenta de Cotización (referido a la nueva empresa creada), en el que se aprecie el número de trabajadores con que cuenta la empresa y la modalidad del contrato practicado en cuanto a duración temporal y duración de jornada de trabajo, donde figuren las altas que fueron contempladas en el compromiso de creación de Empleo del Anexo 3.

En el caso de haberse comprometido a crear puestos de trabajo en calidad de autónomos familiares colaboradores, informe de vida laboral del autónomo familiar colaborador.

Informe de Plantilla media de trabajadores en situación de alta emitido por la Seguridad Social para el periodo comprendido entre la fecha de concesión de la subvención concedida hasta los 12 meses posteriores a su concesión.

Acreditación del cumplimiento de lo dispuesto en Base 10.2 y 12 en relación con la información y publicidad de la subvención concedida mediante la aportación de alguna de la siguiente documentación:

- a. En el caso de mención en el pie de los documentos emitidos por la empresa beneficiaria (ofertas, presupuestos, albaranes y facturas), será necesario aportar una muestra de los documentos que se hayan emitido.
- c. Cuando se haya optado por la colocación del cartel (Anexo 4) se aportará por el beneficiario una foto donde se aprecie la colocación del mismo en un lugar visible del local de negocio, según lo previsto en la Base 10.2 y 12
- d. Si no dispone de local comercial, hacer constar en su página web su condición de empresa subvencionada por el Cabildo Insular de Tenerife, según el modelo específico que figura como Anexo 4 adjunto a estas Bases Reguladoras.

ANEXO 1**C.2 SOLICITUDES FORMULADAS POR SOCIEDADES CIVILES Y COMUNIDADES DE BIENES. PARA LA EXPANSIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA MEDIANTE UN NUEVO LOCAL O ESTABLECIMIENTO COMERCIAL.****DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.**

- Modelo normalizado de SOLICITUD oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado «Trámites y Servicios».
- En caso de no disponer de **Alta de Terceros con el Cabildo Insular de Tenerife** o modificación de datos de la cuenta corriente abierta a nombre de la persona o entidad solicitante, se tramitará directamente a través de la sede electrónica de esta Corporación Insular <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/2790-alta-o-modificacion-de-los-datos-de-terceros>, adjuntando a la documentación de solicitud el justificante de su tramitación en la sede.

La falta de presentación por las personas interesadas de la Solicitud de alta/modificación de datos de terceros no paralizará la instrucción del procedimiento, sin perjuicio de que, en caso de ser propuesto beneficiario, se requiera por esta Administración, al ser imprescindible para poder proceder el abono de la subvención.
- NIF jurídico.
- Escrituras y/o del acuerdo de constitución, de los Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
- Acreditación de la condición de representante de la entidad, de quien actúa como tal, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: Poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
- Certificado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de la AEAT.
- Respecto de las solicitudes que incluyan apertura de local a pie de calle, comunicación previa o autorización administrativa habilitante (licencia), según corresponda en atención a lo dispuesto en la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias, en el Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades clasificadas y espectáculos públicos, así como en el Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa.
- Solo en caso de las Comunidades de Bienes**, informe de vida laboral de los promotores de la actividad. (en caso de que no se haya autorizado expresamente la intermediación)
- En caso de compromiso a la creación de puestos de trabajo por cuenta ajena, Informe de Vida Laboral de un Código de Cuenta de Cotización (referido a la nueva empresa creada), en el que se aprecie el número de trabajadores con que cuenta la empresa y la modalidad del contrato practicado en cuanto a duración temporal y duración de jornada de trabajo, donde figuren las altas contempladas en el compromiso de creación de Empleo del Anexo 3.

En el caso de cursar altas de autónomos familiares colaboradores, deberá aportar informe de vida laboral del autónomo familiar colaborador donde conste en alta, junto con una copia del modelo presentado T.A. 0521/2 de la Tesorería de la Seguridad Social de solicitud de alta en el Régimen Especial de Autónomos - Familiar Colaborador del Titular de la Explotación –
- Modelo 184 correspondiente al ejercicio** del año de la convocatoria presentado a la Agencia Estatal de Administración Tributaria

- En el caso de tener trabajadores, deberá aportar el **Informe de plantilla media de trabajadores en situación de alta emitido por la Seguridad Social de cada uno de los Códigos de Cuenta de Cotización (CCC)** de la entidad, para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del ejercicio anterior al de la convocatoria.
- Duplicado de la Resolución de cada uno de los códigos de cuenta de cotización (CCC)** que posea la entidad, incluida la de la nueva iniciativa empresarial económica a desarrollar.
- En el caso de no tener trabajadores, deberá aportar el **Informe negativo de inscripción de empresario** emitido por la Seguridad Social.
- Sólo en el caso de las Comunidades de Bienes**, además del modelo 036 correspondiente a la entidad, modelo 037 correspondiente a cada uno de las personas integrantes de la Comunidad de Bienes
- Memoria del proyecto, según **Anexo 2**, la persona interesada podrá aportar información complementaria a este Anexo bajo cualquier otro formato siempre en el Anexo de presentación obligatoria señale que epígrafes del documento complementario amplían la información mostrada en el referido Anexo. Todas las páginas han de estar firmadas por la persona solicitante.
- Compromiso de Creación de empleo (**Anexo 3**)
- Diploma en "Creación de Empresas" en el que se especifique duración y contenido o, bien Titulación correspondiente.
- Anexo 5 debidamente cumplimentado.**

En caso de oponerse a la obtención por esta Corporación, deberán ser aportados por el solicitante:

- Datos de identidad (NIF/ NIE) del promotor/promotores.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Informe de Vida laboral de las personas promotoras.
- Consulta de títulos oficiales universitarios y no universitarios.

Si no se hubiera autorizado a la obtención por esta Corporación, deberán ser aportados por el solicitante:

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Certificado de discapacidad reconocida igual o superior al 33% del promotor/es, es su caso.

NOTA: En todos los documentos que se aporten por los solicitantes, procedentes de otras Administraciones Públicas, deberá figurar claramente legibles los correspondientes códigos seguros de verificación (CSV).

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COMO JUSTIFICACIÓN TRAS LA RESOLUCIÓN DE
CONCESIÓN EN EL PLAZO INDICADO AL EFECTO.**

- Certificado de alta en el Impuesto de Actividad Económicas de la AEAT.
- En caso de haberse comprometido a la creación de puestos de trabajo por cuenta ajena, Informe de Vida Laboral de un Código de Cuenta de Cotización (referido a la nueva empresa creada), en el que se aprecie el número de trabajadores con que cuenta la empresa y la modalidad del contrato practicado en cuanto a duración temporal y duración de jornada de trabajo, donde figuren las altas que fueron contempladas en el compromiso de creación de Empleo del Anexo 3.
- En el caso de haberse comprometido a crear puestos de trabajo en calidad de autónomos familiares colaboradores, informe de vida laboral del autónomo familiar colaborador.
- Informe de Plantilla media de trabajadores en situación de alta emitido por la Seguridad Social para el periodo comprendido entre la fecha de concesión de la subvención concedida hasta los 12 meses posteriores a su concesión.
- Acreditación del cumplimiento de lo dispuesto en Base 10.2 y 12 en relación con la información y publicidad de la subvención concedida mediante la aportación de alguna de la siguiente documentación:
 - a. En el caso de mención en el pie de los documentos emitidos por la empresa beneficiaria (ofertas, presupuestos, albaranes y facturas), será necesario aportar una muestra de los documentos que se hayan emitido.
 - b. Cuando se haya optado por la colocación del cartel (Anexo 4) se aportará por el beneficiario una foto donde se aprecie la colocación del mismo en un lugar visible del local de negocio, según lo previsto en la Base 10.2 y 12
 - c. Si no dispone de local comercial, hacer constar en su página web su condición de empresa subvencionada por el Cabildo Insular de Tenerife, según el modelo específico que figura como Anexo 4 adjunto a estas Bases Regulatoras.

ANEXO 2.**MEMORIA DEL PROYECTO EMPRESARIAL**

I IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA PROMOTORA								
1. DATOS PERSONALES								
Nombre y Apellidos						NIF		
Fecha de nacimiento			Domicilio					
Municipio					Código Postal			
2.DATOS PROFESIONALES								
2.1 Formación								
Nivel de Estudios	<input type="radio"/>	Sin Estudios	<input type="radio"/>	Primaria	<input type="radio"/>	Secundaria	<input type="radio"/>	Superior
Titulación Académica								
2.2 Experiencia profesional								
Actividades profesionales realizadas	Cuenta propia	Cuenta ajena	Duración (Meses, Años)					
Experiencia laboral previa en la misma actividad a subvencionar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Experiencia laboral reciente en otras actividades distintas a la subvencionar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Dedicación Futura al proyecto:								

Nota: Debe rellenarse un ejemplar de esta hoja de identificación por cada una de las personas que participen en la iniciativa. Todas y cada una de las hojas han de ir firmadas por la persona que se ha identificado.

En el apartado de Dedicación Futura al Proyecto, para las personas que vaya a desarrollar la actividad económica como empresarios individuales (Trabajadores autónomos), solo habrán de indicar si tendrán dedicación exclusiva o no al proyecto.

Para las iniciativas empresariales constituidas por varios promotores, deberá señalarse en el apartado de Dedicación Exclusiva al Proyecto, el porcentaje de participación en el capital y si tendrán dedicación exclusiva al proyecto.

Firmado

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO			
1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROYECTO			
Nombre del Proyecto		NIF	
Domicilio de la empresa			
Municipio		Provincia	
		Código Postal	
2.OBJETO DEL PROYECTO			
2.1 Actividad Principal			
Código I.A.E.	Denominación de la Actividad		
2.2 Actividades Secundarias			
Código I.A.E.	Denominación de la Actividad		
2.3 Forma Jurídica De Constitución			
Autónomo individual	<input type="radio"/>	Comunidad de Bienes	<input type="radio"/>
Sociedad Civil	<input type="radio"/>	Sociedad de Responsabilidad Limitada	<input type="radio"/>
Cooperativa o Sociedad Laboral	<input type="radio"/>	Sociedad Anónima	<input type="radio"/>
Otros (especificar)	<input type="radio"/>		
2.4. Objeto de la solicitud de Subvención			
Iniciativa Empresarial de nueva creación	<input type="radio"/>	Expansión comercial mediante nuevo local o sede comercial	<input type="radio"/>

Firmado

3. ANALISIS DEL MERCADO
3.1 Clientes
Describa brevemente las características más destacadas del cliente potencial de su producto o servicio, haciendo referencia a aspectos tales como edad, nivel de ingresos, -alto, medio, bajo-, nivel cultural...etc. Y comente si el cliente descrito corresponde al que reside en el entorno de su negocio.
3.2 Competencia
Indique brevemente las diferencias entre su producto o servicio y el de la competencia en calidad, precio, presentación, etc. Asimismo, indique la ubicación geográfica de los principales competidores, datos más significativos y su evolución.
3.3 Descripción del Negocio
3.3.1 Describa brevemente la actividad económica a desarrollar.
3.3.2 Describa como organiza o crea el servicio a prestar (fases del negocio)

Firmado

3.3.3 Principales costes(describir, sin cifras, cuales son los costes mayores).

--

3.3.4 Descripción, en su caso, de las instalación, maquinaria, y resto de activos fijos necesarios, y régimen de uso (propiedad, alquiler, etc).

--

4 PLAN COMERCIAL

4.1 Estrategia de ventas: precios, distribución, etc.

--

Firmado

4.2 Promoción y publicidad.

Explique si va a utilizar algún medio específico para dar a conocer su producto o servicio y promover las ventas del mismo.

Firmado

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN

1. Cumplimente todas y cada una de las hojas y apartados según las acciones a realizar, si se aporta el anexo faltando alguna de las hojas, apartados o datos solicitados, se considerará inviable económica y financieramente la iniciativa empresarial. Sólo la ausencia de la totalidad del anexo se considerará defecto subsanable, reclamándosele en su totalidad y debiendo aportarse totalmente cumplimentado.
2. **Siga las instrucciones que se le proporcionan.** La incorrecta cumplimentación puede dar lugar a la valoración como no viable en términos económicos y financieros de la iniciativa empresarial.
3. **Solo serán objeto de valoración a efectos de determinar si se considera viable económica y financieramente aquellos anexos completa y correctamente cumplimentados.** Aquellos anexos en los que se hubiera hecho constar información de manera diferente a la señalada en las instrucciones o en los que no se hubieran cumplimentado la totalidad de los apartados se considerará que describen iniciativas inviables económica y financieramente.
4. La alteración de cualquier parte de este Anexo, mediante la supresión, modificación o cambio de denominación de cualquiera de los apartados, implicará la consideración de la iniciativa empresarial como no viable económica y financieramente la iniciativa empresarial.
5. Deberán firmarse todas las páginas de los anexos.

5.PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO			
5.1 Plan de Inversiones.			
CONCEPTO	IMPORTE EN EUROS		
	Año 1	Año 2	Año 3
Locales (en propiedad)			
Maquinaria			
Instalaciones			
Elementos de Transporte			
Herramientas y utillaje			
Mobiliario y enseres			
Equipamiento informático y/o software			
Derechos traspaso/Patentes y marcas			
Depósito y fianzas			
Gastos de constitución y puesta en marcha (escritura pública, abogados, gastos de lanzamiento, etc.)		Estos gastos sólo se acometen en el primer año.	
Primeras compras de productos			
Tesorería (Caja y bancos)			
Otros			
TOTALES (1)			
5.2 Plan de Financiación.			
CONCEPTO	IMPORTE EN EUROS		
	Año 1	Año 2	Año 3
Aportación de la persona o personas promotoras			
Subvenciones (solicitadas y/o percibidas)			
Préstamos			
TOTALES (2)			

Nota: el total de inversión (1) tiene que ser igual al total de financiación (2) en los tres años. En el año 2 y 3, no es obligatorio la realización de inversiones.

Indique para el AÑO 1, el número de meses de alta en la actividad:	
Mes de inicio de actividad:	

Firmado

Plan de Inversiones y Plan de Financiación: Instrucciones para la cumplimentación

1. Los locales, maquinaria, instalaciones, elementos de transporte, herramientas y utillaje, mobiliario y enseres y el equipamiento informático y/o software, todos los que se reflejen en este documento son elementos afectos a la actividad empresarial y propiedad de la empresa (no alquilados), que se vayan a adquirir para iniciar actividad (por lo que se reflejarán en el año 1) en los años 2 y 3 se reflejarán nuevas adquisiciones de estos elementos, si no se prevén estas nuevas adquisiciones, no se hará constar ningún dato en la casilla correspondiente. **Cumplimente solo aquellos elementos en los que prevé invertir.**

2. Normalmente los derechos de traspaso se satisfacen para iniciar actividad, no así las patentes y marcas que pueden adquirirse durante la vida de la empresa. Es cierto que el hacerse con nuevos locales para el desarrollo de la actividad económica, puede implicar que la empresa satisfaga derechos de traspaso por estos nuevos locales. Si no se van a satisfacer nuevos derechos de traspaso por nuevos locales, no haga constar importe alguno en los años 2 y 3. **Cumplimente solo si prevé invertir en este concepto.**

3. En fianzas y depósitos, normalmente, las personas promotoras consignan los importes que materializan en concepto de fianzas asociadas al arrendamiento del local de negocio, por lo que habitualmente se deposita la fianza y no se materializan nuevas fianzas, excepto que se alquilen nuevos locales. Si no prevé alquilar nuevos locales por los que tenga que depositar nuevas fianzas, no consigne importe alguno bajo los años 2 y 3. **Cumplimente sólo si prevé materializar fianzas y depósitos.**

4. Los gastos de constitución y puesta en marcha (escritura pública, abogados, gastos de lanzamiento, etc.) y las primeras compras de productos, se refieren exclusivamente a las cuantías necesarias para iniciar la actividad, entendiéndose que no se prevén nuevos gastos de esta naturaleza, en los sucesivos ejercicios y que las sucesivas compras ya encuentran reflejo en la cuenta de resultados de cada ejercicio. Es por ello que no se le requiere que indique posibles nuevos gastos en el ejercicio 2 y 3 de funcionamiento.

5. En el año 2 y 3 del plan de inversiones, se reflejan solamente nuevas adquisiciones de elementos, patentes y marcas, o que se prevé satisfacer nuevos derechos de traspaso o fianzas por nuevos locales afectos a la actividad. Si no se prevé incurrir en estas nuevas inversiones, no deberá hacerse constar importe alguno en el capítulo que corresponda bajo los títulos AÑO 2 y AÑO 3.

6. El total de inversiones y gastos a acometer (año a año) ha de coincidir con la financiación disponible, si no es así, se considera inviable económica y financieramente el proyecto.

7. La aportación o aportaciones de las personas promotoras refleja los importes de su patrimonio (ahorros, préstamos de amigos y familiares, etc.) para poner en marcha la iniciativa. Bajo los títulos AÑO 2 y 3, tan sólo habrían de consignarse nuevas aportaciones distintas de aquella que hubieran efectuado en el AÑO 1 (si es el caso).

8. Préstamos: aquí habrían de reflejarse los importes procedentes de préstamos bancarios que utilicen las personas promotoras para poner en marcha la iniciativa. Bajo los títulos AÑO 2 y AÑO 3 se reflejarían nuevos préstamos suscritos en dichos años, de forma que si estos no se prevén, no debe consignarse importe alguno.

9. Recuerde, los meses de actividad en el año 1 se calculan tomando en consideración la fecha de inicio de actividad y hasta el 31 de diciembre de dicho año (si inicia en septiembre de 2023, son 4 meses de actividad, los que van de septiembre a diciembre de 2023, ambos incluidos).

5.3 Cuenta de Pérdidas y Ganancias.			
INGRESOS	IMPORTE EN EUROS		
	Año 1	Año 2	Año 3
Ventas			
Otros Ingresos:			
TOTAL (1)			
GASTOS	IMPORTE EN EUROS		
	Año 1	Año 2	Año 3
Compra de materias primas			
Salario de la persona promotora			
Seguro de autónomos			
Sueldos de los empleados			
Seguridad Social a cargo de la empresa			
Gastos financieros			
Licencias municipales (apertura,rótulos, vados,etc).			
Suministros (luz, agua, teléfono)			
Alquileres			
Seguros			
Mantenimiento y reparaciones			
Servicios de profesionales independientes (abogados, asesores,técnicos,etc.)			
Publicidad			
Transportes			
Otros Gastos diversos (material oficina, etc.)			
TOTAL (2)			

INGRESOS (1) – GASTOS (2)			
----------------------------------	--	--	--

Nota: Debe rellenar todas las columnas, correspondientes a los tres primeros años de actividad.

Indique, para el año 1, el número de meses de alta en la actividad:	
Mes de inicio de actividad:	

Firmado

Cuenta de Pérdidas y Ganancias: Instrucciones para la cumplimentación

- 1.** Siempre que bajo el título de AÑO 1 se consignan los importes de gasto a acometer entre la fecha de inicio de actividad y el 31 de diciembre del año en que inició o prevé iniciar actividad. Por ejemplo, si inició actividad el 1 de septiembre de 2023, bajo el título AÑO 1 se reflejan los gastos acometidos entre dicha fecha y el 31 de diciembre de 2023.
- 2.** En la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, **ingresos y gastos no tienen por qué coincidir.**
- 3. Si es preciso, en este caso, cumplimentar los 3 años,** pues evidentemente, al estar la empresa en funcionamiento deberá realizar gastos para obtener ingresos durante dicho período.
- 4.** Otros Ingresos: ingresos obtenidos en el año considerado por la iniciativa de fuentes distintas a la actividad a que se dedica (por ejemplo, por la venta de maquinaria que da de baja en inventario). No consigne importe alguno en este capítulo, excepto que realmente prevea que va a realizar este tipo de ingresos.
- 5.** No es preciso que en cada capítulo figure una previsión de gastos. Sólo aquellos capítulos en los que prevea materializar gastos normalmente (arrendamientos, salarios de personal – si es el caso -, etc.) debe hacer constar su previsión. En todo caso, sí debe proporcionar una estimación del gasto anual que la persona o personas promotoras en los capítulos de salario de la persona promotora o personas promotoras, sueldos de empleados siempre que se vayan a realizar contrataciones, y gastos referidos a seguros autónomos (gastos de la persona o personas promotoras que se destinan a satisfacer las cuotas del RETA).

ANEXO 3**COMPROMISO DE CREACIÓN DE EMPLEO**

Nombre y Apellidos:
NIF/NIE:
Como representante de la empresa o proyecto:
NIF/NIE:

DECLARA:

Que el empleo que se prevé crear desde el inicio de la nueva actividad empresarial hasta la fecha en que se realiza la justificación de la subvención es el siguiente:

	Total (nº)
Altas como autónomo	
Contratos a tiempo completo	
Contratos a tiempo parcial (horas semanales)	
Contrato nº1:	
Contrato nº2:	
Contrato nº3:	
Contrato nº4:	
Contrato nº5:	

Nota: las altas como autónomos colaboradores serán considerados como contratos indefinidos a tiempo completo. Deberá acreditarse esta circunstancia con la documentación prevista según el Anexo 1.

Firmado:

Compromiso de Creación de Empleo: Instrucciones para la cumplimentación.

1. Esta hoja se utilizará para valorar la creación de empleo. Si no se cumplimenta, se considerará que el proyecto no genera empleo y se denegará la subvención solicitada.
2. Cualquier modificación de esta hoja, implicará que no se valore su solicitud la creación de empleo y consecuentemente, la denegación de la misma por considerarse que no genera empleo en los términos previstos en estas Bases Reguladoras.
3. En el apartado de Altas como Autónomos debe reflejar la propia alta del promotor/a o promotores de la iniciativa empresarial que computen como creación de empleo en los términos previstos en estas Bases Reguladoras.

ANEXO 4



Empresa subvencionada por el
EXCMO. CABILDO INSULAR DE
TENERIFE
Convocatoria a la apertura de nueva
empresa y/o local 202X

ANEXO 5. MODELO DECLARACIÓN**PARTE I**

Por la presente SE DECLARA que:

D/D^a....., con
NIF, solicitante de subvención dentro de la **convocatoria de Subvenciones destinadas a la apertura de nueva empresa y/o local** (en calidad de apoderado o representante único de la agrupación con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que como beneficiario corresponden a la agrupación) representa al colectivo integrado por las personas que a continuación se relacionan y que de forma conjunta presentan el proyecto.

PARTE II

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

NO MANIFIESTO OPOSICIÓN a que el Cabildo Insular de Tenerife proceda a la consulta de oficio a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones correspondientes, de los siguientes datos.

(En caso de oponerse a tal consulta marque la casilla correspondiente).

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Informe de Vida laboral de las personas promotoras.
- Consulta de títulos oficiales universitarios y no universitarios.

De otro lado, para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, se requiere el consentimiento expreso,

AUTORIZO la consulta de los siguientes datos a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas.

(En caso autorizar su consulta debe marcar expresamente la casilla correspondiente).

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Certificado de discapacidad reconocida igual o superior al 33% del promotor/es, es su caso.

(firma digital o manuscrita)

PARTE II

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

NO MANIFIESTA OPOSICIÓN a que el Cabildo Insular de Tenerife proceda a la consulta de oficio a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, de los siguientes datos.

(En caso de oponerse a tal consulta marque la casilla correspondiente).

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Informe de Vida laboral de las personas promotoras.
- Consulta de títulos oficiales universitarios y no universitarios.

De otro lado, para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, se requiere el consentimiento expreso,

AUTORIZO la consulta de los siguientes datos a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas.

(En caso autorizar su consulta debe marcar expresamente la casilla correspondiente).

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Certificado de discapacidad reconocida igual o superior al 33% del promotor/es, es su caso.

(firma digital o manuscrita)

PARTE II

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

NO MANIFIESTA OPOSICIÓN a que el Cabildo Insular de Tenerife proceda a la consulta de oficio a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, de los siguientes datos.

(En caso de oponerse a tal consulta marque la casilla correspondiente).

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Informe de Vida laboral de las personas promotoras.
- Consulta de títulos oficiales universitarios y no universitarios.

De otro lado, para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, se requiere el consentimiento expreso,

AUTORIZO la consulta de los siguientes datos a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas.

(En caso autorizar su consulta debe marcar expresamente la casilla correspondiente).

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Certificado de discapacidad reconocida igual o superior al 33% del promotor/es, es su caso.

(firma digital o manuscrita)

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

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO 5

1. Este anexo ha de cumplimentarse en los siguientes casos:
 - a. Solicitud formulada por una sociedad mercantil o mercantil especial (S.R.L, S.A. Cooperativas, Sociedades Laborales, etc.).
 - Las personas representantes de la entidad serán aquellas designadas como administradoras. No obstante, a los solos efectos de este anexo, se designará una persona (caso que la entidad cuente con varios administradores) como representante entre aquellas que ostenten la condición de administrador. Esta persona figurará en la PARTE I del Anexo.
 - Todas y cada una de las personas socias de la empresa, incluida aquella que se ha designado como representante, han de cumplimentar y firmar este anexo en la PARTE II del mismo.
 - b. Solicitud formulada por una Sociedad Civil o Comunidad de Bienes.
 - Una de las personas socias o comuneras ha de designarse como representante y sus datos figurarán en la PARTE I del anexo.
 - Todas las personas socias o comuneras, incluida aquella cuyos datos figuran en la PARTE I del anexo, han de cumplimentar y firmar la PARTE II del mismo.
 - c. Solicitud formulada por una agrupación de personas constituidas como sociedad mercantil, mercantil especial, sociedad civil o comunidad de bienes.
 - Una de las personas que integran la agrupación ha de designarse como representante, sus datos figurarán en la PARTE I del anexo.
 - Todas las personas que integran la agrupación, incluida aquella cuyos datos figuran en la PARTE I del anexo, han de cumplimentar y firmar la PARTE II del mismo.
2. En todos los casos, aquellas personas que no otorgaran su autorización para que esta Corporación obtenga los diferentes certificados a emitir por la Administración Tributaria Estatal, por la Seguridad Social, por la Agencia Tributaria Canaria, acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos, así como el certificado de altas en el Impuesto de Actividades Económicas, habrán de aportarlos junto con su solicitud de subvención.
3. En el caso de no especificarse expresamente un porcentaje de ejecución para cada uno de los/las promotores/as, se entenderán que asumen compromisos a partes iguales.

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

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

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

ANUNCIO

4349

149993

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

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

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

ACUERDO DE DELEGACIÓN: Acuerdo nºAC0000022517 de la sesión ordinaria de 31 de julio de 2024.

EXPEDIENTE: Convocatoria 2024 de **Subvenciones destinadas a la apertura de nueva empresa y/o local** (Expediente E2024009688).

COMPETENCIA DELEGADA: Interpretar las dudas que pudieran surgir durante la tramitación del procedimiento y aprobar las posibles modificaciones de las Bases Reguladoras, interpretación, rectificación de error y aclaraciones de las mismas, una posible ampliación del crédito, en su caso, así como aquellas que se deriven de la tramitación ordinaria del expediente (tales como modificaciones de los plazos en los términos previstos legalmente) para garantizar su consecución.

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

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

ANUNCIO**4350****150313**

Extracto del Acuerdo AC0000022517 de 31 de julio de 2024, del Consejo de Gobierno Insular, por el que se convocan en régimen de concurrencia no competitiva Subvenciones destinadas a la apertura de nueva empresa y/o local, correspondientes al año 2024.

BDNS (Identif.): 777316.

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/777316>).

Primero.- Bases Regulatoras:

Las Bases reguladoras de la presente convocatoria fueron aprobadas por acuerdo de Consejo de Gobierno Insular celebrado el 5 de agosto de 2024.

Segundo.- Beneficiarios:

Podrán tener la condición de beneficiarios, personas físicas, jurídicas, sociedades civiles, comunidades de bienes y agrupaciones de personas que hubieran puesto en marcha una iniciativa empresarial, y en el caso de las sociedades mercantiles, mercantiles especiales, sociedades civiles y comunidades de bienes, aquellas cuyo capital social sea titularidad únicamente de personas físicas, e igualmente, aquellas agrupaciones de personas en que todas ellas sean personas físicas que hubieran puesto en marcha o pretendan poner en marcha una iniciativa empresarial cuyos plazos de constitución o inicio de actividades económicas sean desde el 01 de septiembre de 2023 hasta el 31 de agosto de 2024, que cumplan los requisitos establecidos en la Base segunda de las reguladoras.

Tercero.- Objeto:

Establecer las normas que han de regir la concesión de subvenciones, en régimen concurrencia no competitiva de las subvenciones destinadas a facilitar la puesta en marcha de una actividad empresarial por personas trabajadoras por cuenta propia, como autónomas, conjuntamente con otras personas trabajadoras, o que tengan previsto la expansión de una actividad económica a través de la apertura de un nuevo local, en el que se preste el servicio directo al público, o establecimiento comercial de una actividad ya existente, y que generen empleo en la isla de Tenerife.

Cuarto.- Cuantía:

El crédito presupuestario aprobado para esta convocatoria asciende a TRESCIENTOS SEIS MIL EUROS (300.000,00 €), correspondiente al ejercicio 2024, declarado ampliable en un total de hasta CIEN MIL EUROS (100.000,00 €) en función de la disponibilidad de crédito como consecuencia de alguna de las circunstancias reglamentariamente establecidas.

El importe a conceder dependerá de las circunstancias personales del/la solicitante y del empleo estable que se pretende crear con la nueva empresa, de la siguiente forma:

- Solicitante General (individual o colectivo): 1.000,00 €.

- Incremento por apertura de local a pie de calle, entendiéndose por tal aquel que permita el acceso directo a los consumidores desde la vía pública: 6.000,00 €.

Se entenderá por local a pie de calle aquel cuya ubicación se encuentre a nivel de suelo y que permita el acceso directo a los consumidores desde la vía pública para recibir el servicio prestado o realizar la transacción comercial.

No tendrán esta consideración aquellos locales que no estén ubicados en una planta a nivel de calle o los que se encuentren ubicados en centros comerciales.

- Incremento por solicitante, o la mayoría de los socios integrantes que trabajen del colectivo solicitante supongan al menos el 50% del capital o aportaciones fundacionales, con grado de discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 1.000,00 €.

- Incremento para solicitantes mujeres o en cuyo colectivo que trabajen y estas sean, al menos, el 50% del capital total o aportaciones a la fundación del colectivo en que se integran: 1.000,00 €.

- Incremento por creación de empleo por cuenta ajena: 400,00 € por cada contrato a tiempo completo (máx. 5 contratos). En caso de contratos a tiempo parcial, podrán percibir la parte proporcional que corresponda en la misma proporción que represente la jornada parcial de ese contrato respecto de la jornada completa de 40 horas semanales.

Se entenderá por tiempo completo la jornada laboral de 40 horas semanales. En caso que las contrataciones se hagan a tiempo parcial, la cuantía a otorgar por cada contrato laboral creado en este concepto se ajustará en proporción a lo que representan las horas de la jornada incluida en cada contrato respecto al total de 40 horas semanales.

La evaluación del importe de la subvención a otorgar será determinada atendiendo a la documentación aportada por las personas promotoras o empresas, siendo necesario adjuntar la información solicitada en los anexos a estas Bases junto con la documentación preceptiva.

En caso contrario, no se podrá determinar incremento alguno al importe del Solicitante General si no se encuentran acreditados documentalmente los colectivos y las circunstancias de los/as solicitantes.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

Desde el día siguiente a la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife hasta el 30 de septiembre de 2024 o cuando se produzca el agotamiento del crédito, si esto sucediera antes de esa fecha.

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

La documentación a presentar junto a la solicitud será la relacionada, en el Anexo I de las Bases reguladoras.

Sexto.- Resolución del procedimiento y recursos:

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 las bases y de la 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 25.5 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Contra las resoluciones de la Consejera con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa por las que se resuelvan la convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer el RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de UN MES, conforme a lo previsto en los artículos 1232 y 124 de la LPAC, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, o directamente RECURSO

CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Séptimo.- Justificación de las subvenciones concedidas:

La persona beneficiaria dispondrá de 30 días naturales contados a partir de los 12 meses posteriores a la fecha de la Resolución de la concesión para justificar la subvención otorgada mediante la aportación de la documentación justificativa, según las circunstancias de la persona beneficiaria.

La documentación a presentar se especifica en la base reguladora 10.2.

Octavo.- Abono:

El importe de la subvención se abonará con carácter anticipado a la justificación.

La concesión se realizará una vez se acrediten los requisitos de que el beneficiario se encuentra en una determinada situación aportando la documentación exigida en las bases reguladoras.

Asimismo, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro, conforme al artículo 34 de la LGS.

Noveno.- Publicidad de la subvención en caso de ser concedida:

Acreditación del cumplimiento de lo dispuesto en Base 10.2 y 12 en relación con la información y publicidad de la subvención concedida mediante la aportación de alguna de la siguiente documentación: En el caso de mención en el pie de los documentos emitidos por la empresa beneficiaria (ofertas, presupuestos, albaranes y facturas), será necesario aportar una muestra de los documentos que se hayan emitido.

b. Cuando se haya optado por la colocación del cartel (Anexo 4) se aportará por el beneficiario una foto donde se aprecie la colocación del mismo en un lugar visible del local de negocio, según lo previsto en la Base 10.2 y 12.

c. Si no dispone de local comercial, hacer constar en su página web su condición de empresa subvencionada por el Cabildo Insular de Tenerife, según el modelo específico que figura como Anexo 4 adjunto a estas Bases Reguladoras.

En general, el Cabildo podrá requerirle cualquier otro tipo de documentación en aras a acreditar la veracidad de que concurre la situación por la que se ha concedido la subvención.

Décimo.- Otros datos:

Estas ayudas serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos internacionales.

El plazo de constitución o inicio de actividades económicas deben estar comprendidos entre el 01 de septiembre de 2023 y el 31 de agosto de 2024.

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

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

Área de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

ANUNCIO

4351

149977

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 2024, acordó aprobar las bases que rigen la convocatoria de subvenciones con destino a la mejora de la comercialización de los túnidos capturados por embarcaciones con puerto base en Canarias, ejercicio 2024, con el siguiente contenido:

“1.- OBJETO.

El objeto de esta línea de subvenciones es la mejora de la comercialización de los túnidos capturados por embarcaciones con puerto base en Canarias, y cuyo destino será la adquisición de recipientes para el transporte de túnidos.

La finalidad de dichas subvenciones es la mejora de las condiciones en las que se transporta el pescado, con el objeto de que llegue al punto de destino en condiciones higiénico sanitarias óptimas, lo que repercute positivamente en la calidad del producto, y por tanto favorece su competitividad.

2.- ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes bases las empresas y/o entidades comercializadoras de atún que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cumplan los siguientes requisitos:

- Tener su domicilio social en la isla de Tenerife.
- Haber obtenido la preceptiva autorización administrativa de apertura y funcionamiento de las lonjas y establecimientos para la primera venta de los productos pesqueros, conforme a la normativa aplicable.
- Disponer de instalaciones en la isla de Tenerife destinadas a la descarga, preparación, almacenamiento y empaquetado de túnidos capturados por barcos con puerto base en Canarias.
- Haber tramitado el procedimiento de primera venta que legaliza los productos pesqueros desembarcados en Canarias a un mínimo de 150.000 Kgs de túnidos en el último trimestre de 2023 y primer semestre de 2024.

3. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se considerarán gastos subvencionables los gastos de carácter no inventariable, derivados de la compra de recipientes para el transporte de túnidos que cumplan las siguientes características:

- Los recipientes han de ser de material que permita mantener la cadena de frío durante el transporte del pescado hasta el punto de destino.
- Han de ser aptos para uso alimentario, debiendo haber sido fabricados con materias primas incluidas en la lista de sustancias permitidas para la fabricación de materiales y objetos plásticos destinados a entrar en contacto con los alimentos, según se establece en el Reglamento UE nº 10/2011, de 14 de enero de 2011.
- Las empresas a las que se les adquieran los recipientes han de estar inscritas en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.1 del Real decreto 191/2011, de 18 de febrero.

Serán subvencionables los recipientes para el transporte de túnidos que hayan sido adquiridos entre el 1 de octubre de 2023 y el 31 de agosto del 2024. Junto con la solicitud deberá aportarse la documentación justificativa de haber realizado la compra del objeto subvencionable.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 15.000,00 €, y con carácter previo a la contratación del compromiso para la entrega del bien, deberán solicitarse tres ofertas de diferentes proveedores, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades suministradoras, en cuyo caso deberá justificarse debidamente dicha circunstancia.

Quedan excluidos expresamente de ser considerados como gastos subvencionables todo tipo de impuestos, IGIC incluido.

4.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento a seguir para el otorgamiento de las citadas subvenciones es el de **concurrentia no competitiva**, conforme establece el artículo 22.1 de la LGS, de forma que el crédito disponible previsto para la convocatoria será distribuido de forma proporcional entre todas aquellas entidades que, cumpliendo los requisitos exigidos en las bases, lo soliciten.

5.- INICIACIÓN.

El procedimiento para la concesión de las subvenciones reguladas en estas bases se iniciará de oficio mediante convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez aprobada por Consejo de Gobierno Insular de la Corporación, conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

6.1 SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

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 presentes bases.

Toda la documentación a presentar por los solicitantes deberá estar debidamente firmada por el representante de la Cofradía y será suficiente con la presentación de copias ya sean estas copias auténticas o simples.

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas descentralizadas del mismo que se relacionan a continuación. Asimismo, podrá obtenerse en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios.

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas a través de los teléfonos de información al ciudadano 901 501 901 y 922 23 95 00 en horario general de lunes a domingo de 07:00 a 23:00 horas.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, salvo oposición o no autorización expresa (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:

- Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
- Cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.

En este sentido, se requerirá autorización expresa del interesado relativa a la consulta de los datos tributarios.

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 se 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.

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

6.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

6.3 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será desde la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el **31 de agosto del 2024**.

7.- SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el apartado primero del artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se notificará a los interesados mediante publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica del Cabildo insular de Tenerife – de conformidad con el artículo 45.1 b) de la LPAC- para que, en un plazo de **DIEZ (10) DÍAS hábiles**, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los

términos y efectos previstos en el apartado primero del artículo 68 de la citada ley, 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 citada Ley.

Asimismo, en cualquier momento, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.

La presentación de la subsanación/alegaciones/se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes".

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

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

8.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

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

Una vez subsanadas, en su caso, las solicitudes presentadas, aquéllas serán evaluadas por el Servicio Técnico de Ganadería y Pesca, con arreglo a los criterios establecidos en el apartado primero de la base undécima de las presentes y conforme al procedimiento previsto en la base cuarta.

El órgano instructor, a la vista de la documentación obrante en el expediente y del informe técnico emitido, elevará al Consejero con Delegación Especial en Sector Primario y Bienestar Animal la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, la cual habrá de notificarse a los interesados por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, concediéndoles un plazo de diez (10) días para presentar, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

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.

9.- RESOLUCIÓN.

Transcurrido, en su caso, el citado plazo, así como examinadas las alegaciones que pudieran presentar los interesados, el órgano instructor elevará su propuesta de resolución definitiva al Consejero con Delegación Especial de Sector Primario y Bienestar Animal, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio económico que corresponda, quien resolverá el procedimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El acuerdo que se adopte, debidamente motivado, deberá contener una relación de las solicitudes con derecho a subvención, con sus respectivos importes, gastos subvencionables, porcentajes de subvención sobre dichos gastos, plazo de ejecución, forma y plazo de justificación, así como forma de abono.

Asimismo, el citado acuerdo de concesión deberá contener, en su caso, la desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención por no cumplir los requisitos exigidos en la base segunda de las presentes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la notificación del acuerdo por el que se resuelva la convocatoria será sustituida por su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, al que se podrá acceder a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>). Asimismo, dicho acuerdo será comunicado a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, tal y como establecen los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones.

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

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se hubiera dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el apartado primero del artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.- RECURSOS.

Contra la resolución de concesión del Consejero con Delegación Especial en Sector Primario y Bienestar Animal, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un (1) mes, pudiendo interponerse directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa, en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

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

11.- IMPORTE, JUSTIFICACIÓN y ABONO DE LAS SUBVENCIONES.

11.1.- DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

La cuantía a otorgar a cada entidad beneficiaria será la resultante de aplicar la fórmula siguiente, siendo la cuantía máxima el 100 % del gasto considerado como subvencionable.

$$\text{Cuantía de la subvención} = \frac{\text{Gastos subvencionable del beneficiario}}{\text{Suma de los gastos subvencionables de todos los beneficiarios}} \times \text{Cuantía de la convocatoria}$$

Estas ayudas son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. No obstante, el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad.

11.2 JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

Junto con la solicitud de las subvenciones se presentará la documentación justificativa de haber realizado la actividad para la cual se solicita la subvención, debiendo aportar la documentación que figura en el Anexo I de las presentes bases.

Desde el Servicio Técnico de Ganadería y Pesca se comprobará que las empresas a las que se les adquieran los recipientes están inscritas en el Registro General Sanitario

de Empresas Alimentarias y de Alimentos, conforme a lo establecido en el artículo 2.1 del Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero.

11.3 ABONO DE LAS SUBVENCIONES.

Se procederá al abono de la subvención, previa aprobación de la documentación justificativa, en las cuantías que resulten de aplicar a los gastos justificados.

12.- COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones objeto de estas bases serán compatibles con otras ayudas o subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad concedidos por las administraciones públicas, así como por entidades públicas o privadas, siempre que su acumulación no supere el 100% del coste total de las actuaciones subvencionadas.

13.- 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.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Realizar las actividades objeto de subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente la realización de la actividad para la que solicita subvención.
- c) Facilitar toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Corporación Insular, y someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, comunicación que 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) Cumplir con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos

por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

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) Los beneficiarios de las subvenciones deberán dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 29, 31 y 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, respecto de la subcontratación de las actividades subvencionadas.

i) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de esta Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a través de cualquiera de las medidas de difusión previstas en el artículo 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y concretamente mostrar el cartel de publicidad contenido en el anexo IV de las presentes, así como difundir la subvención percibida en la página web de la entidad, en caso de disponer de la misma.

j) Deberá solicitarse tres ofertas de diferentes proveedores, solicitadas con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o entrega del bien, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

k) Cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las presentes Bases.

14.- INCUMPLIMIENTO Y PERDIDA DE DERECHO AL COBRO.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 34 de la LGS, se perderá el derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas de reintegro previstas en el apartado primero del artículo 37 de la citada ley.

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

15.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su correspondiente Reglamento.

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

16.- CONTROL FINANCIERO.

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

17.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

17.1 Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido, en aquellos supuestos en que no se alteren los requisitos, las condiciones o los criterios de valoración que determinaron la concesión de la subvención, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de tercero y se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la actividad o conducta a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actuaciones subvencionables contempladas en la base tercera de las presentes.

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

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

17.2 Dará lugar a la modificación de la resolución de concesión por el órgano que la haya dictado, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

a) La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de una subvención.

b) La obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

c) La obtención de ayudas u otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino o finalidad.

17.3 Tanto la solicitud de modificación prevista en el apartado 17.1 como la comunicación de las circunstancias a las que hace referencia el apartado 17.2 habrán de formularse en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el momento inicial de su producción y antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada.

18.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento que lo desarrolla, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, respecto de los artículos de carácter básico; la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, aprobada por acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre de 2004 y publicada en el BOP nº 32 de 3 de marzo de 2005; modificada por acuerdo plenario adoptado en sesión celebrada el 9 de julio de 2021 y publicada en el BOP nº 107 de 6 de septiembre de 2021; los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento, y supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXO I

Documentación a presentar por las empresas o entidades comercializadoras de tónidos de las subvenciones con destino a la adquisición de recipientes para el transporte de tónidos capturados por barcos con puerto base en Canarias.

A) Con carácter general:

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

2. Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y de la representación de quién actúa en su nombre. A tales efectos deberá aportarse:

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

3. Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, y el Cabildo Insular de Tenerife, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, siempre que, en la solicitud, no se haya autorizado la consulta respecto de los datos tributarios o se haya opuesto a tal consulta respecto de los datos de la Seguridad Social

4. Memoria descriptiva de la realización de la actividad subvencionada que contenga el plazo de ejecución de la misma.

5. Declaración de ingresos y gastos conforme al modelo del Anexo II de la actuación subvencionable, mediante una relación detallada de los ingresos, de forma que el montante total de éstos coincida con el importe total de los gastos presupuestados. A tal efecto, deberá expresarse las ayudas solicitadas y/o concedidas, en su caso, por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales para el mismo fin.

6. Declaración justificativa del gasto subvencionado, mediante una relación detallada de los mismos conforme al modelo del Anexo III, debiendo aportar lo siguiente:

6.1 Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil acreditativos de los gastos realizados en la ejecución de las actividades subvencionadas, que se ajustarán a lo establecido en el apartado tercero del artículo 30 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Dichas facturas deberán describir los elementos que las integran, y deberán estar ajustadas a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (BOE nº 289, de 1.12.12), además deberá figurar el tipo y cuota de I.G.I.C.

6.2 Documentación acreditativa de haber solicitado tres ofertas en el caso de que el importe del gasto supere los 15.000,00 €, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionados no exista en el mercado suficiente número de entidades suministradoras, en cuyo caso deberá justificarse debidamente dicha circunstancia

6.3 Asimismo, debe aportarse justificante de los pagos realizados mediante certificación o extracto bancario acreditativo de dichos pagos con cargo a la cuenta del beneficiario o, en su lugar, fotocopia de cheques nominativos o letras de cambio nominativas u órdenes de transferencias nominativas, con los correspondientes apuntes bancarios, con cargo a la cuenta del beneficiario, que justifiquen la efectiva realización de los pagos.

7. Documento de alta o modificaciones de terceros debidamente cumplimentado (en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos).

B) Con carácter específico.

- Certificado de la empresa suministradora que acredite que el objeto subvencionado cumple con la normativa europea Reglamento CE nº 1935/2004.
- Documento de primera venta que acredite haber tramitado al menos 150.000 kilos de tñidos entre el último trimestre de 2023 y el primer semestre de 2024.

ANEXO II**DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS**

Nombre y Apellidos

NIF:

En representación de la Entidad

NIF:

GASTOS SUBVENCIONABLES:

Concepto (según gastos realizados)	Importe Justificado
TOTAL:	

INGRESOS:

Concepto	Importe
TOTAL:	

En , a de de 20

(Firmado):

ANEXO III
RELACIÓN JUSTIFICATIVA DEL GASTO SUBVENCIONADO

Subvención:

Beneficiario/a:

Concepto de gasto: **PONER DENOMINACIONES DEL PRESUPUESTO APROBADO (utilizar diferentes hojas para cada capítulo de gastos)**

Nº Orden	Emisor Factura (acreedor)	Concepto	Fecha de emisión	Fecha de pago	Banco / Efectivo	Número	Importe
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
TOTAL :							

NOTA: Las facturas deberán ser previamente ordenadas y numeradas, haciendo coincidir el número otorgado a cada factura, con el nº de orden especificado en el cuadro para la misma para facilitar comprobaciones posteriores.

Se declara que los importes incluidos en la presente justificación no han sido imputados en la justificación de otras subvenciones o aportaciones.

Firma identificada y sello de la Entidad"

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento, indicándose que el plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en la base 6.3 de las presentes, será a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 31 de agosto de 2023.

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

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

Área de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal**Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca****ANUNCIO**

4352

149977

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace pública la delegación de competencias acordada por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife, en sesión celebrada el 31 de julio de 2024, con el número AC0000022515, con motivo de la aprobación de las bases y convocatoria de subvenciones con destino a la mejora de la comercialización de los túnidos capturados por embarcaciones con puerto base en Canarias, ejercicio 2024 (Exp. E2024009330), con arreglo al siguiente detalle:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

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

COMPETENCIA DELEGADA: Aprobar cualquier modificación o rectificación que, en su caso, pudiera afectar a las referidas bases y su convocatoria.

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

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

ANUNCIO**4353****150310**

Extracto del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo de Tenerife, de fecha 31 de julio de 2024, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones con destino a la mejora de la comercialización de los túnidos capturados por embarcaciones con puerto base en Canarias, ejercicio 2024.

BDNS (Identif.): 778750.

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/778750>).

Extracto del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo de Tenerife, de fecha 31 de julio de 2024, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones con destino a la mejora de la comercialización de los túnidos capturados por embarcaciones con puerto base en Canarias, ejercicio 2024.

BDNS (Identif.):

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 (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

“Primero. Objeto y Finalidad.

La presente convocatoria tiene por objeto otorgar subvenciones para la mejora de la comercialización de los túnidos capturados por embarcaciones con puerto base en Canarias, y cuyo destino será la adquisición de recipientes para el transporte de túnidos.

Serán subvencionables los recipientes para el transporte de túnidos, que deberán reunir las características establecidas en la base tercera de las bases que rigen la presente convocatoria, que hayan sido adquiridos entre el 1 de octubre de 2023 y el 31 de agosto del 2024, y junto con la solicitud deberá aportarse la documentación justificativa de haber realizado la compra del objeto subvencionable.

La finalidad de dichas subvenciones es la mejora de las condiciones en las que se transporta el pescado, con el objeto de que llegue al punto de destino en condiciones higiénico sanitarias óptimas, lo que repercute positivamente en la calidad del producto, y por tanto favorece su competitividad.

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

Podrán solicitar la subvención las personas jurídicas que reúnan los siguientes requisitos:

Tener su domicilio social en la isla de Tenerife.

Haber obtenido la preceptiva autorización administrativa de apertura y funcionamiento de las lonjas y establecimientos para la primera venta de los productos pesqueros, conforme a la normativa aplicable.

Disponer de instalaciones en la isla de Tenerife destinadas a la descarga, preparación, almacenamiento y empacquetado de túnidos capturados por barcos con puerto base en Canarias.

Haber tramitado el procedimiento de primera venta que legaliza los productos pesqueros desembarcados en Canarias a un mínimo de 150.000 Kgs de túnidos en el último trimestre de 2023 y primer semestre de 2024.

Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como cumplir el resto de los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El cumplimiento de los mencionados requisitos se acreditará presentando la documentación señalada en el Anexo I de las bases que rigen la presente convocatoria.

Tercero.- Procedimiento de concesión.

El procedimiento a seguir para el otorgamiento de las citadas subvenciones es el de concurrencia no competitiva, conforme establece el artículo 22.1 de la LGS, de forma que el crédito disponible previsto para la convocatoria será distribuido de forma proporcional entre todas aquellas comercializadoras de tónidos de la isla de Tenerife que, cumpliendo los requisitos exigidos en la base segunda de las bases, soliciten acogerse a la citada línea de subvenciones.

Cuarto. Créditos presupuestarios.

El crédito para la presente convocatoria es de trescientos mil euros (300.000,00 €) con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias: 24-0613-4151-48940 (225.000,00€) y 24-0613-4151-47900 (75.000,00 €).

Quinto. Órganos competentes para la instrucción y resolución.

La instrucción del procedimiento corresponde a quien ostente la Jefatura del Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución o acuerdo de otorgamiento de las subvenciones.

El procedimiento de subvenciones será resuelto por el Consejero con Delegación Especial en Sector Primario y Bienestar Animal de la Corporación Insular, de conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen la presente convocatoria.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será desde la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 31 de agosto del 2024.

Séptimo. Plazo de resolución.

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

Octavo. Documentación e información que debe acompañar a la petición.

La instancia de solicitud se formalizará en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife. Junto con la solicitud de las subvenciones se presentará la documentación justificativa de haber realizado la actividad para la cual se solicita la subvención, debiendo aportar la documentación que figura en el Anexo I de las bases que rigen la presente convocatoria.”

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

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

Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,**Planificación Territorial y Patrimonio Histórico****Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital****Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones****UO Personal Funcionario y Gestión del Tiempo****ANUNCIO**

4354

149848

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 22 de julio de 2024

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62,1 b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se hace público que por Resolución del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, número R0000081695, de fecha 22 de julio del corriente, se ha procedido al nombramiento como funcionario de carrera en la plaza Técnico/a Auxiliar, Rama Informática, en el puesto número FC1410, denominado "Técnico/a Auxiliar", encuadrada en el grupo de clasificación C, subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una vez resuelto el procedimiento selectivo convocado al efecto, a la persona que a continuación se señala, la cual tomará posesión en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia:

Apellidos y Nombre	DNI
Negrín Díaz, Juan José	***3599**

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

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

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

Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,**Planificación Territorial y Patrimonio Histórico****Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital****Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones****UO Personal Funcionario y Gestión del Tiempo****ANUNCIO**

4355

149844

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 julio de 2024

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62,1 b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se hace público que por Resolución de del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, número R0000081833, de fecha 24 de julio del corriente, se ha procedido al nombramiento como funcionarios de carrera en la plaza Técnico/a de Grado Superior de Protección Civil, en los puestos número FC1128 y FC1202, denominados "Jefe/a de Sección" y "Técnico/a de Administración Especial", encuadradas en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una vez resuelto el procedimiento selectivo convocado al efecto, a las personas que a continuación se señalan, las cuales tomarán posesión en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia:

Apellidos y Nombre	DNI
Trujillo Chana, Alejandro	***4932**
Reñasco Gómez, José Agustín	***6561**

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

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

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

Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,**Planificación Territorial y Patrimonio Histórico****Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital****Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones****UO Personal Funcionario y Gestión del Tiempo****ANUNCIO**

4356

149847

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 11 de julio de 2024

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62,1 b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se hace público que por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, número R0000081039, de fecha 11 de julio del corriente, se ha procedido al nombramiento como funcionario de carrera en la plaza Técnico/a de Grado Superior en Prevención de Riesgos Laborales, en el puesto número FC117, denominado "Técnico de Prevención de Riesgos Laborales", encuadrada en el grupo de clasificación A, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una vez resuelto el procedimiento selectivo convocado al efecto, a la persona que a continuación se señala, la cual tomará posesión en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia:

Apellidos y Nombre	DNI
Reyes González, Javier Francisco	***5005**

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

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

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

Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,**Planificación Territorial y Patrimonio Histórico****Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital****Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones****UO Personal Funcionario y Gestión del Tiempo****ANUNCIO**

4357

149843

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 11 de julio de 2024

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62,1 b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se hace público que por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, número R0000082127, de fecha 30 de julio del corriente, se ha procedido al nombramiento como funcionaria de carrera en la plaza Auxiliar Técnico/a, Rama Gestión de Contenidos Web, en el puesto número FC1192, denominado "Auxiliar Técnico/a Especialista", encuadrado en el grupo de clasificación C, Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una vez resuelto el procedimiento selectivo convocado al efecto, a la persona que a continuación se señala, la cual tomará posesión en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia:

Apellidos y Nombre	DNI
Pedrós Delgado, María del Mar	***6891**

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con las Bases generales de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de una plaza de AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA GESTIÓN DE CONTENIDOS WEB, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la extinta Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, de fecha 27 de octubre de 2022.

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

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

Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,**Planificación Territorial y Patrimonio Histórico****Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital****Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones****UO Personal Funcionario y Gestión del Tiempo****ANUNCIO**

4358

149840

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 18 de julio de 2024

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62,1 b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se hace público que por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, número R0000081594, de fecha 18 de julio del corriente, se ha procedido al nombramiento como funcionarios/as de carrera en la plaza Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas o Arquitecto/a Técnico/a, en los puestos número FC561 y FC576, denominados "Técnico/a de Grado Medio", encuadradas en el grupo de clasificación A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una vez resuelto el procedimiento selectivo convocado al efecto, a las personas que a continuación se señalan, las cuales tomarán posesión en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia:

Apellidos y Nombre	DNI
Hernández Cubas, Ana Isabel	***1019**
Pino García, Jorge Alberto	***4026**

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

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

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

Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,**Planificación Territorial y Patrimonio Histórico****Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital****Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones****UO Personal Funcionario y Gestión del Tiempo****ANUNCIO**

4359

149841

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 11 de julio de 2024

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62,1 b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se hace público que por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, número R0000081038, de fecha 11 de julio del corriente, se ha procedido al nombramiento como funcionarios/as de carrera en la plaza Ingeniero/a de Grado Superior en Infraestructuras Agrarias y Ambientales, en los puestos número FC284, FC1117, FC685 y FC1075 denominados "Técnico/a de Administración Especial", encuadrados en el grupo de clasificación A, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una vez resuelto el procedimiento selectivo convocado al efecto, a las personas que a continuación se señalan, las cuales tomarán posesión en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de sus nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia:

Apellidos y Nombre	DNI
Márquez Rodríguez, Jorge Javier	***9733**
Regalado Expósito, Miguel Ángel	***6216**
Fernández del Castillo Ascanio, María	***2392**
Padrón Cedrés, Eva	***5813**

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

Santa Cruz de Tenerife, a quince de julio 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

4360

150501

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del Expediente de Modificación de Créditos nº 5 del Presupuesto de este Cabildo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 5 de julio de 2024, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en cumplimiento de lo previsto 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, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el Expediente de Modificación de Créditos nº 5 correspondiente al Presupuesto de este Cabildo para el Ejercicio 2024, el cual presenta el siguiente resumen:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 5
DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ALTAS DE GASTOS

CAPITULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3.320,00
CAPITULO III	GASTOS FINANCIEROS	1.000,00
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	545.738,55
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	6.580.071,71
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	5.553.745,19
	TOTAL ALTAS.....	12.683.875,45

BAJAS DE GASTOS

CAPITULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	4.320,00
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	1.190.104,30
	TOTAL BAJAS.....	1.194.424,30

MAYORES INGRESOS

CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS.....	12.389.451,15
	TOTAL MAYORES INGRESOS	12.389.451,15

MENORES INGRESOS

CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS.....	900.000,00
	TOTAL MENORES INGRESOS	900.000,00

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

LAPRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamely.- LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO ACCIDENTAL, Margarita Núñez Ruano, documento firmado electrónicamente.

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

4361

149393

Expediente:1948/2024

El Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, dictó el 31 de julio de 2024, la Resolución n.º 2024-1239, por la que se aprueba la **RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS en la categoría de COCINERO/A (grupo III), en el Proceso selectivo SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**, conforme al artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización 2022, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/4/2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 54, de fecha 06/05/2022, y con base en un rectificación de error de transcripción, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 60, de fecha 20/05/2022, publicada bases específicas en el BOP N.º 70, de 10/06/2024 y BOE n.º 151, de 22/06/2024, concediendo **un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión**, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido/a de su solicitud.

"< < RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR INSULAR DE COORDINACIÓN Y APOYO AL PRESIDENTE, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CATEGORÍA DE COCINERO/A, EN EL PROCESO SELECTIVO SUJETO AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, CONFORME AL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN 2022.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 70, lunes 10 de junio de 2024, se han publicado íntegramente las "BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS (2) PLAZAS DE COCINERO/A (Grupo III), PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DE LOS CENTROS SOCIO SANITARIOS DE LA CORPORACIÓN Y SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, conforme al artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/4/2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 54, de fecha 06/05/2022, y con base en un rectificación de error de transcripción, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 60, de fecha 20/05/2022.

Visto que en el Boletín Oficial del Estado Núm. 151, de 22 de junio de 2024, se publica la Resolución de 11 de junio de 2024, del Cabildo Insular de La Gomera (Santa Cruz de Tenerife), referente a la convocatoria para proveer varias plazas, entre ellas, **DOS (2) PLAZAS DE COCINERO/A (GRUPO III) para los Centros Sociosanitarios**, dando inicio al plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias de participación, que comprendió desde el 22/06/2024 hasta el 12/07/2024, ambos inclusive.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes el día 12 de julio de 2024 para tomar parte en las plazas de **COCINERO/A (GRUPO III) para los Centros Sociosanitarios**, objeto de estabilización temporal por Concurso-Oposición, por aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y estimando que ya obran en esta Administración aquellas instancias que pudieran haberse presentado en las formas establecidas en las Bases Específicas que rigen la convocatoria, Bases Generales aplicables, así como en las formas legalmente admisibles conforme a lo establecido Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo previsto en las bases que rigen la convocatoria, procede dictar Resolución aprobando la Relación Provisional de aspirantes Admitidos/as y Excluidos/as en la categoría de COCINERO/A, para participar en el citado proceso selectivo.

En consecuencia, al amparo de lo dispuesto en la Base sexta apartado primero de las Bases Específicas (BOP n.º 70 de 10/06/2024) y el Boletín Oficial del Estado, Núm. 151, de 22 de junio de 2024) y, de las atribuciones conferidas al Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente, en virtud del Decreto de la Presidencia n.º 2023-1413, de fecha 29/06/2023, en relación con el art. 57.g) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de los Cabildos Insulares, por la que se le delegan competencias en materia de Organización y Gestión de Personal, para *"Iniciar, incoar y resolver mediante actos administrativos en materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente, interino o temporal: (...) a) Realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la*

convocatoria de las bases de provisión de puestos de trabajo (...), la competencia para resolver le corresponde al Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente.

PRIMERO.- Aprobar la siguiente **RELACIÓN PROVISIONAL de aspirantes ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS en la categoría de COCINERO/A (GRUPO III) para los Centros Sociosanitarios, en el Proceso selectivo SUJETO AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, por el sistema de concurso-oposición,** conforme al artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/4/2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 54, de fecha 06/05/2022, y con base en un rectificación de error de transcripción, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 60, de fecha 20/05/2022, evacuándose el trámite de publicidad en el BOP n.º 70 de 10/06/2024 y Boletín Oficial del Estado, Núm. 151, de 22 de junio de 2024.

A) ASPIRANTES ADMITIDOS

N.º REGISTRO ENTRADA	NOMBRE	APELLIDOS	DNI
2024-E-RE-5330 2024-E-RE-5405	JOSEFA	PADILLA HERRERA	***7607**
2024-E-RE-5392	KLEYDI BENZAY	SÁNCHEZ ALONSO	***1683**
2024-E-RE-5424	MIGUEL ÁNGEL	DARIAS HERRERA	***2565**
2024-E-RE-5514	FILIBERTO	SANTOS CORREA	***3009**
2024-E-RE-5678	HONORATO VALENTÍN	ÁLVAREZ PADRÓN	***7574**

B) ASPIRANTES EXCLUIDOS

N.º REGISTRO ENTRADA	NOMBRE	APELLIDOS	DNI	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
2024-E-RE-5372	CARMEN ROSA	DARIAS MORALES	***0107**	5*
2024-E-RE-5412	AMALIA MARÍA	MORALES SANTOS	***3117**	4 7
2024-E-RE-5592	MIRELYS	GONZÁLEZ OLALLA	***3824**	4 7 8*
2024-E-RE-5685	YOLANDA	MORA HERRERA	***2873**	5*
2024-E-RE-5799	JOSÉ VENTURA	NEGRÍN ARTEAGA	***2825**	9*
2024-E-RE-5800	FRANCISCO JAVIER	RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	***1567**	9*
2024-E-RE-5804	FRANCISCO JAVIER	NEGRÍN GONZÁLEZ	***2859**	9*

* No excluyente, solo a efectos de mejorar méritos de baremación.

Código	Motivos de exclusión
1	Anexo III: Solicitud de Participación debidamente cumplimentada y firmada.
2	Anexo IV: Valoración de Méritos.
3	Anexo V: Declaración de cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.
4	No consta el Justificante de abono de la Tasa de derecho de examen, conforme indica la Base Cuarta de las Bases Específicas.
5	Acreditar la experiencia laboral, conforme indica la Base Sexta 2.A de las Bases Específicas.
6	Informe de Vida Laboral
7	Titulación de Acceso
8	Otras titulaciones académicas relacionadas con el Anexo IV
9	Cursos formativos relacionados en el Anexo IV

Para dudas o aclaraciones, llamar a Recursos Humanos: Teléfonos 922470055.

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un **plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión**, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido/a de su solicitud.

TERCERO.- Publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es>), así como en la web de la Corporación, sección de Empleo Público.

> > “

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, haciendo saber que el acto notificado, que no pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), podrá ser recurrido en alzada ante el Presidente. A estos efectos, los Tribunales y órganos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas y cualesquiera otros que, en el seno de éstas, actúen con autonomía funcional, se considerarán dependientes del órgano al que estén adscritos o, en su defecto, del que haya nombrado al presidente de los mismos).

El recurso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 de la LPACAP, se interpondrá ante el órgano que dictó el acto o ante el competente para resolverlo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación, y se entenderá desestimado si transcurridos otros tres meses desde su interposición no se hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo.

No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.1 de la LPACAP, cuando el recurso de alzada se haya interpuesto contra la desestimación por silencio administrativo de una solicitud por el transcurso del plazo, se entenderá estimado el mismo si, llegado el plazo de resolución, el órgano administrativo competente no dictase y notificase resolución expresa, siempre que no se refiera a actos dictados en procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición, a que se refiere el artículo 29 de la Constitución, su estimación tuviera como consecuencia que se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público, impliquen el ejercicio de actividades que puedan dañar el medio ambiente y en los procedimientos de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la LPACAP, la interposición de este recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

Contra la desestimación presunta del recurso de alzada, no cabe otro recurso administrativo salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1, pudiéndose interponerse recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46.1 de la LJCA, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife. La interposición del recurso contencioso administrativo en este caso no está sujeta al plazo de caducidad previsto en el artículo 46.1 de la LJCA, de acuerdo con la sentencia del Pleno del Tribunal Constitucional 52/2014, de 10 de abril.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

San Sebastián de La Gomera, a uno de agosto de dos mil veinticuatro.

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

Dependencia: Personal**ANUNCIO**

4362

149397

Expediente:1949/2024

El Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, dictó el 31 de julio de 2024, la Resolución n.º 2024-1237, por la que se aprueba la **RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS en la categoría de AUXILIAR DE GERIATRÍA (Grupo IV), en el Proceso selectivo SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**, conforme al artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización 2022, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/4/2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 54, de fecha 06/05/2022, y con base en un rectificación de error de transcripción, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 60, de fecha 20/05/2022, publicada bases específicas en el BOP N.º 70, de 10/06/2024 y BOE n.º 151, de 22/06/2024, concediendo **un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión**, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su solicitud.

“< < RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR INSULAR DE COORDINACIÓN Y APOYO AL PRESIDENTE, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE GERIATRÍA, EN EL PROCESO SELECTIVO SUJETO AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, CONFORME AL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN 2022.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 70, lunes 10 de junio de 2024, se han publicado íntegramente las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS (2) PLAZAS DE AUXILIARES DE GERIATRÍA, PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DE LOS CENTROS SOCIO SANITARIOS DE LA CORPORACIÓN Y SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, conforme al artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/4/2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 54, de fecha 06/05/2022, y con base en un rectificación de error de transcripción, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 60, de fecha 20/05/2022.

Visto que en el Boletín Oficial del Estado Núm. 151, de 22 de junio de 2024, se publica la Resolución de 11 de junio de 2024, del Cabildo Insular de La Gomera (Santa Cruz de Tenerife), referente a la convocatoria para proveer varias plazas, entre ellas, **DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR DE GERIATRÍA (GRUPO IV) para los Centros Sociosanitarios**, dando inicio al plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias de participación, que comprendió desde el 22/06/2024 hasta el 12/07/2024, ambos inclusive.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes el día 12 de julio de 2024 para tomar parte en las plazas de **AUXILIAR DE GERIATRÍA (GRUPO IV) para los Centros Sociosanitarios**, objeto de estabilización temporal por Concurso-Oposición, por aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y estimando que ya obran en esta Administración aquellas instancias que pudieran haberse presentado en las formas establecidas en las Bases Específicas que rigen la convocatoria, Bases Generales aplicables, así como en las formas legalmente admisibles conforme a lo establecido Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo previsto en las bases que rigen la convocatoria, procede dictar Resolución aprobando la Relación Provisional de aspirantes Admitidos/as y Excluidos/as en la categoría de AUXILIAR DE GERIATRÍA para los centros sociosanitarios, para participar en el citado proceso selectivo.

En consecuencia, al amparo de lo dispuesto en la Base sexta apartado primero de las Bases Específicas (BOP n.º 70 de 10/06/2024) y el Boletín Oficial del Estado, Núm. 151 de 22 de junio de 2024), y de las atribuciones conferidas al Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente, en virtud del Decreto de la Presidencia n.º 2023-1413, de fecha 29/06/2023, en relación con el art. 57.g) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de los Cabildos Insulares, por la que se le delegan competencias en materia de Organización y Gestión de Personal, para *“Iniciar, incoar y resolver mediante actos administrativos en materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente,*

interino o temporal: (...) a Realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la convocatoria de las bases de provisión de puestos de trabajo (...)., la competencia para resolver le corresponde al Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente.

PRIMERO.- Aprobar la siguiente **RELACIÓN PROVISIONAL de aspirantes ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS en la categoría de AUXILIARES DE GERIATRÍA (GRUPO IV) para los Centros Sociosanitarios, en el Proceso selectivo SUJETO AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, por el sistema de concurso-oposición**, conforme al artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/4/2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 54, de fecha 06/05/2022, y con base en un rectificación de error de transcripción, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 60, de fecha 20/05/2022, evacuándose el trámite de publicidad en el BOP n.º 70 de 10/06/2024 y Boletín Oficial del Estado, Núm. 151 de 22 de junio de 2024.

A) ASPIRANTES ADMITIDOS

N.º REGISTRO ENTRADA	NOMBRE	APELLIDOS	DNI
2024-E-RE-5288 2024-E-RE-5295	ANA DE LOS REYES	GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ	***5369**
2024-E-RE-5301	DÁCIL	DÍAZ GARCÍA	***0169**
2024-E-RE-5320	DAVINIA	MARICHAL MEDINA	***6355**
2024-E-RE-5328	KAROL MARCIN	PAWLOWSKI	***3903**
2024-E-RC-4534	ROSA NIEVE	ALMENARA MEDINA	***0033**
2024-E-RC-4550	MATILDE	PADRÓN HERRERA	***7704**
2024-E-RE-5389	MARÍA DOLORES	PARRA VICENTE	***6560**
2024-E-RE-5415	AMALIA MARÍA	MORALES SANTOS	***3117**
2024-E-RE-5554	MARÍA DIANA	MARTÍN MIRANDA	***2938**
2024-E-RE-5593	SARA	CHINEA MENDOZA	***7409**
2024-E-RC-4752 2024-E-RE-5763	MERCEDES	MESA MELIAN	***0041**
2024-E-RC-4753 2024-E-RC-4784 2024-E-RE-5764	MARÍA MACARENA	HERRERA ARTEAGA	***0116**
2024-E-RC-4778	MARÍA DEL CARMEN	ÁLVAREZ FELIPE	***7687**
2024-E-RE-5645	IDAIRA VIRGINIA	PADILLA PADILLA	***3058**
2024-E-RE-5720	GEMMA MARÍA	GARCÍA ZAMORA	***0899**
2024-E-RE-5733 2024-E-RE-5834	JOSÉ ENRIQUE	AGUILAR ÁLVAREZ	***2997**
2024-E-RE-5774	ALICIA MARÍA	CORREA MORALES	***0458**
2024-E-RE-5793	GUADALUPE DEL ROSARIO	PIÑERO PIÑERO	***0900**
2024-E-RE-5803	TERESA JESÚS	DARIAS PADILLA	***8750**

B) ASPIRANTES EXCLUIDOS

N.º REGISTRO ENTRADA	NOMBRE	APELLIDOS	DNI	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
2024-E-RE-5292	LIZAVETH YAQUELINE	QUERIO GONZÁLEZ	***0529**	5* 8*
2024-E-RE-5294	MARÍA DEL PILAR	CORREA HERNÁNDEZ	***0739**	5*
2024-E-RE-5298	SUSANA	CAPITÁN MELERO	***1175**	5* 9*
2024-E-RE-5302	TANIA	NODA GARCÍA	***2824**	8* 9*
2024-E-RE-5318	GABRIELA	NEGRÍN PADILLA	***3488**	5*
2024-E-RE-5319	SONIA DEL ROSARIO	CHÁVEZ CRUZ	***0907**	9*
2024-E-RE-5342	MADELEIN MILAGRO	JIMENEZ DUARTE	***3624**	4 5*
2024-E-RE-5438	MARÍA DEL CARMEN	TOLEDO BAUTE	***7385**	5*
2024-E-RE-5440	EMILIO ALBERTO	CHINEA GONZÁLEZ	***8217**	7

2024-E-RE-5532	PATRICIA	HARO MEDEL	***3081**	7 2* 5* 8* 9*
2024-E-RE-5557	RAQUEL	PERDOMO FERNÁNDEZ	***3043**	8*
2024-E-RE-5588 2024-E-RE-5721	BEATRIZ	DÍAZ NÚÑEZ	***5369**	5*
2024-E-RC-4776	MARTA	PADRÓN HERRERA	***2839**	2* 5*
2024-E-RC-4785 2024-E-RC-4840	MONEIBA	HERRERA PADILLA	***2862**	2*
2024-E-RE-5771	ANTONIA	MARTÍN GARCÍA	***5888**	5* 9*
2024-E-RE-5773 2024-E-RE-5796	OLGA MARÍA	HERRERA HERNÁNDEZ	***2801**	2* 5* 8* 9*
2024-E-RC-4874	CAROLINA	GARCÍA HERAS	***6405**	7
2024-E-RC-4876	SELENE ALEJANDRA	HERRERA FERNÁNDEZ	***3429**	6* 9*
2024-E-RE-5802	ELENA	CABRERA HERRERA	***3883**	4 7 6* 5* 9*

* No excluyente, solo a efectos de mejorar méritos de baremación.

Código	Motivos de exclusión
1	Anexo III: Solicitud de Participación debidamente cumplimentada y firmada.
2	Anexo IV: Valoración de Méritos.
3	Anexo V: Declaración de cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.
4	No consta el Justificante de abono de la Tasa de derecho de examen, conforme indica la Base Cuarta de las Bases Específicas.
5	Acreditar la experiencia laboral, conforme indica la Base Sexta 2.A de las Bases Específicas.
6	Informe de Vida Laboral
7	Titulación de Acceso
8	Otras titulaciones académicas relacionadas con el Anexo IV
9	Cursos formativos relacionados en el Anexo IV

Para dudas o aclaraciones, llamar a Recursos Humanos: Teléfonos 922470055.

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido/a de su solicitud.

TERCERO.- Publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es>), así como en la web de la Corporación, sección de Empleo Público.

> > “

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, haciendo saber que el acto notificado, que no pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), podrá ser recurrido en alzada ante el Presidente. A estos efectos, los Tribunales y órganos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas y cualesquiera otros que, en el seno de éstas, actúen con autonomía funcional, se considerarán dependientes del órgano al que estén adscritos o, en su defecto, del que haya nombrado al presidente de los mismos).

El recurso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 de la LPACAP, se interpondrá ante el órgano que dictó el acto o ante el competente para resolverlo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación, y se entenderá desestimado si transcurridos otros tres meses desde su interposición no se hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo.

No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.1 de la LPACAP, cuando el recurso de alzada se haya interpuesto contra la desestimación por silencio administrativo de una solicitud por el transcurso del plazo, se entenderá estimado el mismo si, llegado el plazo de resolución, el órgano administrativo competente no dictase y notificase resolución expresa, siempre que no se refiera a actos dictados en procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición, a que se refiere el artículo 29 de la Constitución, su estimación tuviera como consecuencia que se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público, impliquen el ejercicio de actividades que puedan dañar el medio ambiente y en los procedimientos de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la LPACAP, la interposición de este recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

Contra la desestimación presunta del recurso de alzada, no cabe otro recurso administrativo salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1, pudiéndose interponerse recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46.1 de la LJCA, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife. La interposición del recurso contencioso administrativo en este caso no está sujeta al plazo de caducidad previsto en el artículo 46.1 de la LJCA, de acuerdo con la sentencia del Pleno del Tribunal Constitucional 52/2014, de 10 de abril.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

San Sebastián de La Gomera, a uno de agosto de dos mil veinticuatro.

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

Área de Política Territorial, Medio Ambiente y Sector Primario**ANUNCIO****4363****149723**

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Pleno de esta Excma. Corporación Insular el día veintiséis de julio de dos mil veinticuatro, el “PLAN ANUAL DE PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES DE LA ISLA DE LA GOMERA 2024”. Es por lo que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procediendo Administrativo Común de las Administraciones Públicas por plazo de VEINTE DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife así como en el Tablón de Anuncios. Este Plan Anual se considerará definitivamente aprobado, si transcurrido dicho plazo de exposición pública acordado no se formularan alegaciones o reclamaciones al mismo, sin necesidad que sea sometido nuevamente al órgano colegiado de gobierno.

En San Sebastián de La Gomera, a treinta y uno de julio de dos mil veinticuatro.

EL VICEPRESIDENTE 1º, Decreto 1463/2024, Adasat Reyes Herrera, firmado electrónicamente.

Área de Política Territorial, Medio Ambiente y Sector Primario**ANUNCIO****4364****149768**

Por Decreto del Vicepresidente 1º de fecha 27/07/2024, actuando por delegación del Presidente según Decreto 1463/2024, se aprobó el retarifado del proyecto ya aprobado y denominado «ELIMINACIÓN DEL COMBUSTIBLE EN INTERSECCIÓN DEL BARRANCO DEL INGENIO Y BARRANCO DE MACAYO» ISLA DE LA GOMERA, FONDOS FEADER 2023. Con un Presupuesto de ejecución de DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CON DIECIOCHO CÉNTIMOS (256.300,18 €). Lo que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procediendo Administrativo Común de las Administraciones Públicas por plazo de VEINTE DÍAS, contados a partir del día siguiente de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife; plazo en el cual los interesados podrán examinar el mismo a través de la sede electrónica del Cabildo (Tablón de Anuncios) o personándose en las oficinas de Medio Ambiente, ubicadas en el CECOPIN Avda. José Aguiar nº 7, San Sebastián de La Gomera, de martes a jueves en horario de 9 a 12:30, y formular las alegaciones que estimen oportunas.

En San Sebastián de La Gomera, a treinta y uno de julio de dos mil veinticuatro.

EL VICEPRESIDENTE 1º, Decreto 1463/2024, Adasat Reyes Herrera, firmado electrónicamente.

Dependencia: Secretaría General**ANUNCIO**

4365

149972

Expediente: 1395/2024

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días (30) hábiles de exposición pública de la aprobación inicial del "Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural", según anuncio hecho público en el B.O.P. nº 72, de fecha 14 de junio de 2024, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica, quedando definitivamente aprobado dicho documento en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno de la Excm. Corporación Insular en sesión ordinaria celebrada el día 07 de junio 2024.

Conforme dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; se hace saber que el texto íntegro del referido Documento es el que se inserta a continuación:

"REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN INSULAR DE PATRIMONIO CULTURAL"

Por acuerdo plenario del Excmo. Cabildo de La Gomera, de fecha 26/07/1996, se crea la Comisión Insular de Patrimonio Histórico como órgano de asistencia técnica a la Presidencia de dicha corporación insular. La creación de estos órganos insulares obedecía al traspaso efectivo de competencias desde la Comunidad Autónoma a los Cabildos Insulares como consecuencia del Decreto 60/1988, de traspaso de funciones y servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma a los Cabildos en materia de Cultura y Patrimonio Histórico, y la necesidad de contar con unos órganos de asistencia en el ejercicio efectivo de la nueva competencia, de acuerdo con el artículo 19 de la Ley 11/2019, de 25 de abril. De Patrimonio Cultural de Canarias.

Posteriormente, con la entrada en vigor de la Ley 4/1999, de 15 de marzo, del Patrimonio Histórico de Canarias, y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 12 de dicho cuerpo legal, se creó la Comisión Insular de Patrimonio Histórico como órgano consultivo y asesor de la Administración Insular, estableciendo su composición, funciones y régimen de funcionamiento. Como consecuencia de la necesidad de regular la organización y funcionamiento del órgano colegiado se aprobó su Reglamento mediante acuerdo plenario, de fecha 07/06/2002.

El día 13/06/2019 entró en vigor la Ley 11/2019 de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias, que deroga expresamente la citada Ley 4/1999, de 15 de marzo, por haber quedado obsoleta después del tiempo transcurrido desde su entrada en vigor, debido a la evolución que ha sufrido la materia regulada, tanto desde el punto de vista del concepto de patrimonio histórico o cultural, como desde el punto de vista de los instrumentos de protección del mismo.

Esta nueva norma legal del Patrimonio Cultural de Canarias regula, como ya hacía su predecesora, la ahora denominada Comisión Insular de Patrimonio Cultural, como órgano asesor de la Administración insular y con un carácter eminentemente técnico. Es este carácter técnico el que determina que la ley disponga que la composición de estos órganos atienda a criterios de cualificación técnica, dejando que sean los cabildos insulares quienes, por vía reglamentaria establezcan el funcionamiento y régimen de dichos órganos.

Por tanto, el presente Reglamento tiene como finalidad principal adaptar la composición, régimen y funcionamiento de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural, a estas nuevas determinaciones legales.

TITULO I. **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Naturaleza y régimen jurídico

1. El Excmo. Cabildo Insular de La Gomera constituye la Comisión Insular de Patrimonio Cultural como órgano colegiado de carácter consultivo y asesor de la Administración Insular, con un perfil eminentemente técnico y especializado por razón de la materia, para el ejercicio de las competencias que la normativa vigente atribuye a la Corporación Insular.
2. La Comisión Insular se regirá, en cuanto a su organización y funcionamiento, según lo dispuesto en el presente Reglamento y, en lo no previsto en el mismo, por las normas generales que rigen el funcionamiento de los órganos colegiados contenidas en la legislación sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

Artículo 2.- Competencias

1. La Comisión ostentará las competencias de asesoramiento y consulta que con carácter previo y preceptivo le atribuye la Ley 14/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias, las cuales ejercerá a través de la emisión de informes y dictámenes.
2. Asimismo, la Comisión dará contestación, en aquellos supuestos en que la emisión de autorización sea competencia del Cabildo Insular de acuerdo con las determinaciones de la Ley, a las consultas que le efectúen los ciudadanos o las Administraciones Públicas sin necesidad de aportar proyecto, siempre que se cuente con los elementos de juicio suficientes.
3. Por parte de la Presidencia podrá evacuarse consulta a la Comisión respecto a cualquier otro asunto sobre la materia y, en particular, en los procedimientos que afecten a:
 - a) La definición de la política insular en materia de conservación y restauración del patrimonio cultural, donde se establezcan prioridades.
 - b) El diseño de la política de parques arqueológicos y museos.
 - c) La difusión y la puesta en conocimiento del patrimonio cultural insular.
 - d) El otorgamiento de subvenciones destinadas a la conservación del patrimonio cultural de la isla.
 - e) Procedimientos en los que la Corporación insular pretenda ejercitar la potestad expropiadora en la que, ya sea por la entidad del bien, o ya sea por los fines perseguidos, tenga alguna relación con la protección del patrimonio cultural de la Isla.
 - f) Procedimiento en los que por parte de la Corporación insular se pretenda ejercitar los derechos de tanteo o retracto derivados de la declaración como bien de interés cultural.

Artículo 3.- Naturaleza de los dictámenes e informes.

Los informes y dictámenes emitidos por la Comisión Insular de Patrimonio Cultural serán preceptivos y vinculantes únicamente en los supuestos en que la Ley 11/2019, de 25 de abril, les atribuya tal carácter. En otro caso, tendrán naturaleza facultativa y no vinculante.

TITULO II. **DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN INSULAR DE PATRIMONIO CULTURAL.**

Artículo 4.- Composición

1. De acuerdo a la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias, la composición de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural será la siguiente, intentando cumplir con el principio de presencia equilibrada entre hombres y mujeres:

Presidencia:

La persona que ostente la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera o persona de la corporación en quien delegue.

Vocales:

- Una persona con perfil técnico representante de la Consejería del Gobierno de Canarias competente en la materia de patrimonio cultural.
- Una persona con perfil técnico representante de la Federación Canaria de Municipios.
- Una persona con perfil técnico representante de la Real Academia Canaria de Bellas Artes San Miguel Arcángel.
- Una persona con perfil técnico adscrito al Servicio de Patrimonio Cultural del Cabildo Insular de La Gomera que asesorará a los miembros de la Comisión, exponiendo los informes emitidos cuando la naturaleza o complejidad del asunto lo exija.
- Una persona con perfil técnico de los Museos Insulares.
- Una persona representante de la Universidad de La Laguna, titulada superior en materia de historia, historia del arte o arqueología.

- Un representante del Colegio Oficial de Arquitectos de Canarias, demarcación de Santa Cruz de Tenerife

- Una persona representante de las asociaciones ciudadanas con reconocida dedicación a la defensa del patrimonio cultural.

- Un representante de la Diócesis de San Cristóbal de La Laguna, de Tenerife o Nivariense (Obispado de Tenerife), a fin de que asista y se pronuncie, exclusivamente, respecto de los bienes de interés histórico-artístico de titularidad eclesiástica.

Secretaría:

Las funciones del Secretario le corresponderá al Secretario de la Corporación Insular, que actuará, con voz pero sin voto y asesorando en materia de Administración General.

2. Al margen de los miembros que conforman la Comisión Insular de Patrimonio Cultural, se podrá invitar a personas con perfil técnico en representación de los Ayuntamientos que tengan algún tema a tratar en el orden del día. Estas personas asistirán en calidad de asesores, con voz pero sin voto en los temas de sus respectivos municipios.

Así mismo, la Presidencia de la Corporación podrá convocar con voz pero sin voto, a dicha Comisión, a aquellas personas e instituciones que considere convenientes para el mejor asesoramiento de la misma.

Se deberá designar suplentes para cada uno de los miembros, salvo para la Presidencia, aplicándose en este caso el régimen de sustitución de los Miembros Corporativos Insulares.

Artículo 5.- Nombramiento y cese de los miembros

1. Las personas titulares y suplentes de la Comisión serán nombrados y cesados por quien ejerza la Presidencia, siendo los nombramientos y, en su caso, los ceses a propuesta de las entidades señalados en el artículo anterior.

2. Las propuestas de nombramiento han de formalizarse por las entidades y órganos señalados en el artículo anterior, en los términos que establezcan sus estatutos y normas organizativas o

en el ejercicio de las potestades o facultades que les correspondan, debiendo los escritos de propuesta contener tanto el nombre de la persona designada, como la de su suplente. En todo caso, será necesario que conste la acreditación según los casos, de los acuerdos adoptados y/o los nombramientos efectuados.

3. El nombramiento de las personas que compongan la Comisión tendrá efectividad de un periodo de cuatro años, a contar desde la fecha que determine la resolución de nombramiento o, en otro caso, desde su notificación a la entidad representada.

Artículo 6.- Causa de cese de los miembros

1. Las personas que compongan la Comisión cesarán, además de por finalización del periodo que comprenda su nombramiento, por alguna de las siguientes causas:

- a) Fallecimiento, así como pérdida de la capacidad de obrar.
- b) A propuesta de los órganos y entidades representadas, con anterioridad a la expiración del periodo que comprenda su nombramiento.
- c) Renuncia expresa, que no requerirá de aceptación.
- d) Como consecuencia de pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme, así como cualquier otra condena firme por delito doloso.
- e) Extinción de la condición que dio lugar al nombramiento efectuado.
- f) Cualquier otra que implique el cese por aplicación de disposición legal o reglamentaria.

2. El cese de una persona titular de la Comisión dará lugar al pase de la condición de titular hasta la entonces suplente, de forma automática, debiendo procederse al nombramiento de la nueva persona suplente, salvo que se efectúe simultánea o sucesivamente ambos nombramientos.

Artículo 7.- Estatuto de los miembros

1. En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, las personas titulares de la Comisión serán sustituidas, en su caso, por las suplentes que se hubieran designado, previa acreditación de la causa o causas que originen la suplencia.

2. Las personas participantes en la Comisión deberán guardar el sigilo necesario sobre las deliberaciones que tengan lugar en el seno de la misma.

3. Las personas participantes en la Comisión deben asistir a las sesiones de la Comisión, salvo causa justificada que lo impida que deberán poner en conocimiento de la Secretaría de la Comisión con la debida antelación para proceder a la convocatoria del correspondiente suplente.

4. Las personas que compongan la Comisión Insular de Patrimonio Cultural tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir, con una antelación mínima de dos días hábiles, la convocatoria conteniendo el Orden del Día de las reuniones. La información sobre los temas que figuran en el Orden del Día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
- b) Participar en los debates de los asuntos incluidos en el Orden del Día
- c) Formular ruegos y preguntas relacionadas con los temas a tratar.
- d) Elevar a la Comisión Insular el tratamiento de aquellos asuntos que consideren convenientes para la protección del patrimonio cultural insular.
- e) Ejercer el derecho al voto y formular votos particulares.
- f) Emitir informe expreso sobre supuestos de especial importancia o interés público que les solicite el Presidente, en el plazo establecido en la petición.
- g) Obtener información precisa para cumplir las funciones asignadas.

Artículo 8.- Abstención y recusación

1. Los miembros de la Comisión en los que se den algunas de las circunstancias señaladas en el presente artículo se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a la presidencia de la misma, quién resolverá lo procedente.
2. Son motivos de abstención los siguientes:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél, ser administrador de sociedad o entidad interesada o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.
 - b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
3. En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, alguna persona miembro de la Comisión deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el lugar mientras se discuta y vote el asunto.
4. En los casos previstos en el apartado primero del presente artículo podrá promoverse recusación en cualquier momento, respecto a la cual resolverá la presidencia.

Artículo 9.- Competencias de la Presidencia

1. La presidencia de la Comisión ostenta las siguientes funciones:
 - a) Ostentar la representación de la Comisión ante cualquier entidad pública o privada, ejerciendo los derechos y acciones que correspondan.
 - b) Nombrar y cesar a los miembros de la Comisión.
 - c) Formular y autorizar el orden del día de las sesiones, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros del órgano que serán formulados con la suficiente antelación, por escrito o al correo electrónico indicado al efecto.
 - d) Convocar y presidir las sesiones, moderando el desarrollo de los debates.
 - e) Someter propuestas a las consideraciones de la Comisión.
 - f) Visar las actas y someterlas a su aprobación en la sesión posterior.
 - g) Ordenar, en su caso, la publicación de los dictámenes adoptados por la Comisión.
 - h) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, resolviendo las dudas que pudiera suscitar su interpretación.

Artículo 10.- De la Secretaría

1. La Comisión recibirá asesoramiento jurídico por la persona que ejerza su Secretaría, responsable de la fe pública de sus acuerdos, al que asimismo le corresponden las siguientes funciones:
 - a) Elaborar el orden del día de las sesiones, de acuerdo con las instrucciones de la presidencia.
 - b) Cursar, por orden de la presidencia, las convocatorias de las sesiones, con el orden del día, incluyendo la documentación necesaria, así como las citaciones a los miembros.
 - c) Preparar los expedientes que deban ser objeto de debate y facilitar los estudios, datos o informes que sobre los mismos le sean solicitados por los miembros.
 - d) Asistir a las sesiones con voz pero sin voto.
 - e) Extender las actas de las reuniones y autorizarlas con el visto bueno de la presidencia y dar curso a los acuerdos que se adopten.
 - f) Expedir certificaciones de las actas, acuerdos, informes y votos particulares.

- g) Custodiar la documentación y dar fe de su contenido.
- h) Prestar apoyo y asistencia técnica y administrativa a la Comisión y a las personas que la componen.
- i) Ejercer las demás funciones que le sean encomendadas por expreso mandato de la Comisión y las que se deriven de la naturaleza técnica del cargo y de las funciones asesoras del mismo.

TITULO III. **RÉGIMEN DE SESIONES.**

Artículo 11.- Clases de sesiones

1. Las sesiones de la Comisión podrán ser:

- a) Ordinarias, que se celebrarán con carácter anual, en el lugar y la fecha fijada en la convocatoria.
- b) Extraordinaria, que son aquellas que convoque la presidencia con tal carácter por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número total de miembros de la Comisión.
- c) Extraordinarias de carácter urgente, que son aquellas sesiones convocadas por la presidencia, motivadas en que la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima exigida de dos días hábiles. La celebración de las sesiones extraordinarias urgentes dependerá de la ratificación de la urgencia por la Comisión, por mayoría simple, con carácter previo a tratar el asunto o los asuntos incluidos en el orden del día.

2. En las sesiones ordinarias se incluirán un turno de ruegos y preguntas y otro relativo a asuntos de urgencia. Respecto a los mismos, las personas que componen la Comisión podrán hacer un máximo de tres ruegos o preguntas por sesión.

Artículo 12.- Convocatoria

1. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día con la relación detallada de los asuntos a tratar y el borrador del acta de la sesión anterior, así como los informes del Servicio competente en materia de patrimonio cultural que haya sido emitidos en relación con los asuntos del orden del día.

2. La convocatoria, acompañada de la documentación referida, se realizará mediante su remisión a cada miembro de la Comisión, por medios electrónicos, en un plazo no inferior a dos días, salvo las que tengan carácter extraordinario y urgente.

Artículo 13.- Contenido de las sesiones y quorum de asistencia.

1. Las sesiones tendrán el contenido fijado en el respectivo orden del día, que deberá referirse exclusivamente a aquellas materias que estén atribuidas al conocimiento de la Comisión.

2. Para la válida constitución y la celebración de la Comisión se requerirá la asistencia de quien ejerza su presidencia y secretaría, así como de, al menos, la mitad del número de miembros con derecho a voto. De no concurrir este quorum, la Comisión se constituirá media hora después en segunda convocatoria, contando con la presencia de la presidencia, de la secretaría y de, al menos, cuatro miembros con derecho a voto, debiendo mantenerse durante toda la sesión.

Artículo 14.- Publicidad de las sesiones

1. Las sesiones de la Comisión no serán públicas.

2. No obstante lo dispuesto anteriormente, podrán asistir, a efectos de información y debidamente invitadas por la presidencia, las autoridades, los empleados públicos o cualquier persona que pudiera tener relación con el asunto.

Artículo 15.- Desarrollo de las sesiones

1. Las sesiones comenzarán con el primer punto del día, que comprenderá la aprobación del acta de la sesión anterior. A continuación, todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día, pudiendo quien ejerza la Presidencia, no obstante, alterar el orden de los temas si existe alguna causa que lo aconseje.
2. No podrá ser objeto de deliberación ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por la Comisión con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de los miembros de la misma, incluyendo a su Presidente.
3. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos en el orden del día, la presidencia preguntará si alguna persona incluidas de las que actúan con voz pero sin voto, desea someter a la consideración de la Comisión por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día que acompaña a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. Si así fuere, el proponente justificará la urgencia de la moción y la Comisión votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate, no pudiéndose incluir aquellos expedientes sobre los que no obren informes técnicos y jurídicos.
4. Cualquier miembro de la Comisión podrá solicitar, durante la sesión, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión, requiriéndose para todo ello mayoría simple de votos.
5. Cuando resulte necesario como consecuencia de la naturaleza o complejidad del asunto, la consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la exposición del informe emitido por la persona adscrita al Servicio competente en materia de patrimonio cultural del Cabildo Insular.
6. Asimismo, cuando la naturaleza o complejidad del asunto lo aconsejen, la Comisión podrá oír el parecer de especialistas en la materia que podrán exponer su opinión.
7. A solicitud de la parte interesada o promotora de una actuación, ya sea pública o privada, la Comisión podrá invitar a ésta o a su representante, con el fin de realizar una presentación de la misma. En caso de estimarse la solicitud, se le considera un turno de exposición que no superará los quince minutos, salvo casos de especial complejidad, apreciada por la Comisión por mayoría simple. Una vez finalizada su exposición, podrá someterse a las preguntas de la Comisión, tras las cuales, en su caso, será invitada a abandonar el lugar antes del desarrollo del debate. La solicitud para la presentación o exposición de las actuaciones ante la Comisión, será estimada o desestimada mediante Resolución de la Consejería del Área, fundamentado en un informe que se pronuncie sobre si la solicitud aporta o no nuevos elementos de juicio.
8. En las sesiones de la Comisión se permitirá la asistencia en determinados casos por medios telemáticos, en los términos expresados por el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de La Gomera, previa justificación de las razones que le impiden asistir y autorización de la persona que ostente la Presidencia.

Artículo 16.- Votación de los asuntos

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo abstenerse de votar de acuerdo a los establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
2. La Comisión adopta sus acuerdos por mayoría simple de los miembros presentes, esto es, cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
3. En caso de empate, tras la votación de algún asunto para la emisión de dictamen decidirá el voto de calidad de la persona que ostente la Presidencia.
4. Las personas que componen la Comisión que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular su voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

5. Cuando los miembros del órgano colegiado voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

Artículo 17.- De los dictámenes

Los dictámenes de la Comisión, que se incorporarán al acta correspondiente, tendrán necesariamente alguno de los siguientes sentidos:

a) Favorable a la actuación pretendida, que podrá tener carácter condicionado. En este supuesto, se procederá a habilitar a la Sección Técnica de Patrimonio Cultural, a que proceda a constatar que se ha variado dicho extremo en el proyecto de referencia, de tal forma que se elevará al órgano competente del Cabildo Insular para que, en su caso, emita la oportuna autorización administrativa y posterior dación de cuenta a la Comisión Insular.

No obstante, cuando se muestre la negativa del redactor del proyecto a llevar a cabo dicho cambio, se precisará la justificación de la negativa del mismo, y en su caso, se invitará a fin de que exponga a la Comisión Insular los motivos que aduce, todo ello con la finalidad de que sea el propio órgano colegiado quien emita nuevamente informe al respecto.

b) Desfavorable total o parcialmente a la actuación pretendida, que podrá incluir una alternativa a lo solicitado. Si fuese parcialmente desfavorable y la naturaleza del asunto permitiese su tratamiento en partes separables, podrá emitirse distintos dictámenes para cada una de ellas,

c) No dar tratamiento al asunto, por adolecer de falta de elementos de juicio. En este caso, se pospondrá la emisión de dictamen hasta que sea elevada la documentación precisa,

Artículo 18.- Actas

1. De cada sesión que se celebre se levantará acta por quien ejerza la Secretaría de la Comisión, en la que se relacionará los asuntos tratados según el Orden del Día y a la que se incorporarán los dictámenes emitidos. El acta recogerá igualmente, de modo expreso, el cumplimiento de los requisitos legales para la válida constitución y adopción de los acuerdos. Tanto el acta como los informes deberán ser firmados por las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaria de la Comisión para que el Consejero/a Insular competente en materia de Patrimonio Histórico dicte la Resolución competente.

2. En el acta figurará el sentido del voto de cada una de las personas que integran la Comisión con derecho a voto. Asimismo, cualquier de los vocales tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Las actas se aprobará en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante el/la titular de la Secretaría emitir la certificación de los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 19.- Documentación a aportar junto a los proyectos sometidos a dictamen

1. La Comisión Insular de Patrimonio Cultural solo se pronunciará sobre aquellos proyectos que cuenten con las especificaciones técnicas suficientes para la emisión de dictamen por dicho órgano colegiado, así como, con informes técnicos y jurídicos preceptivos.

2. En tal sentido, los proyectos que se han de someter a la consideración de la misma, además de cumplir con las especificaciones técnicas exigibles en general conforme a la normativa vigente, y atendiendo a la importancia de las intervenciones que se lleven a cabo sobre inmuebles con características propias del Patrimonio Cultural Canario, donde se han de valorar las soluciones propuestas y relacionarlas con la historia y el arte, así como en el entorno donde se actúa, se considera imprescindible que cuenten con la siguiente documentación:

- Memoria histórica justificativa de la intervención y diagnóstico del edificio, justificando el tipo de intervención (restauración, conservadora, renovadora, etc)
- Plan Director del conjunto de intervenciones en el caso de que el edificio por su amplitud lo requiera.
- Fotografía interiores y exteriores del inmueble en que se actúa.
- Fotografía panorámica de la calle o el entorno en que se ubica.
- Alzado general conteniendo las edificaciones colindantes o elementos del entorno.
- Definición concreta por escrito de todos los planos, de todos los materiales y colores que van a ser utilizados.
- Secciones constructivas de la carpintería de taller y de la carpintería de armar a escala mínima de 1:20, en correspondencia con los planos de alzado de la memoria de carpintería, que deberán detallarse.

3. Al respecto, la tramitación de dichos proyectos exigirá que sean remitidos debidamente visados e informados por las Oficinas Técnicas Municipales a los efectos urbanísticos.

4. No obstante lo anterior, podrán ser sometidos a la consideración de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural aquellos anteproyectos, proyectos básicos o análogos, que sin reunir los requisitos anteriormente señalados, se solicite por el redactor del mismo o el promotor el parecer de dicho órgano colegiado, entendiéndose en tal sentido, que únicamente podrá dictaminarse la intervención que se propone, y no podrá emitirse autorización administrativa alguna por el órgano competente del Cabildo Insular hasta tanto se remita a conocimiento de la misma el proyecto con las especificaciones técnicas anteriormente señaladas.

Disposición adicional única.

En lo no dispuesto en el presente Reglamento se estará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la normativa sectorial de Patrimonio Histórico, en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre que regula el Régimen de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en el Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

Disposición derogatoria única.

Queda derogado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión Insular de Patrimonio Histórico de Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, aprobado por acuerdo plenario de fecha 7 de junio del 2002.

Disposición final única.

Este Reglamento entrará en vigor una vez cumplido el procedimiento legal y reglamentariamente establecido para su aprobación, y habiendo transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de su publicación en el Boletín de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Sebastián de La Gomera, a uno de agosto de dos mil veinticuatro.

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

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO**ANUNCIO****4366****149607**

Exp.: 3499/2024.

ASUNTO: (MODIFICACIÓN DE LA FECHA DE CELEBRACIÓN DE LA 4ª CONVOCATORIA (5 SEPTIEMBRE) DE LAS PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL (CAP), ACREDITATIVO DE LA CUALIFICACIÓN INICIAL DE LOS CONDUCTORES DE DETERMINADOS VEHÍCULOS DESTINADOS AL TRANSPORTE POR CARRETERA, EN LAS MODALIDADES DE MERCANCÍAS Y DE VIAJEROS, A CELEBRAR EL 19 DE SEPTIEMBRE).

Por la presidencia del Cabildo de El Hierro, con fecha 15 de Julio de 2024, se dictó Resolución nº 2024/1939, cuya parte resolutive es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO: Modificar la fecha de celebración de las pruebas para la obtención del certificado de aptitud profesional (CAP), acreditativo de

la cualificación inicial de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera, en las modalidades de mercancías y de viajeros, correspondiente a la 4ª convocatoria, estableciéndose para el día 19 de septiembre de 2024, a las 10:00 horas, que se celebrarán en el Centro Cultural de El Mocanal, sito en Calle Barlovento, 18, TM de Valverde, permaneciendo el resto de fechas establecidas inalterables, siendo las siguientes:

5.ª Convocatoria: 17 de octubre de 2024.

6.ª Convocatoria: 21 de noviembre de 2024.

SEGUNDO: Publíquese el correspondiente Anuncio en el Tablón de Anuncios y en la Página Web (www.elhierro.es) de la Corporación”.

Valverde de El Hierro, a diecisiete de julio de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Servicio de Contratación****ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS**

4367

149666

En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptado en la Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2024, y en consonancia con lo dispuesto en el art. 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se hace pública la delegación del citado Consejo de Gobierno, con relación al expediente que a continuación se detalla:

Órgano delegado	Expediente	Competencia delegada
Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.	“SUMINISTRO DE UNA MÁQUINA BIOTRITURADORA-ASTILLADORA” (EXP. 22/2024/CONT)	Delegar las restantes competencias de contratación relacionadas con el expediente (art. 190 LCSP).

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

EL PRESIDENTE, Javier Rodríguez Fernández, firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO**

4368

149713

Se hace público que mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de fecha 12 de julio de 2024, se nombra a Doña Nieves Laura Rodríguez González, Titular de la Dirección Insular de Planificación, Innovación y Desarrollo Socioeconómico, adscrita al Área de Promoción Económica y Transformación Digital, Acción Social, Igualdad, Diversidad y Salud.

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

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, FORMACIÓN Y EMPLEO, RESIDUOS, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín, firmado digitalmente.

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

4369

149864

Expediente nº.- [142/2024/RH](#)

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2024 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMER ASUNTO URGENTE.- NOMBRAMIENTO DE TITULAR DEL ÓRGANO DIRECTIVO “COORDINACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS, EQUIPAMIENTO COMUNITARIO, EMERGENCIAS Y MOVILIDAD”, CON CÓDIGO D25 EN LA R.P.T., ADSCRITO AL ÁREA DE GOBIERNO DE INFRAESTRUCTURAS.

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, con propuesta de acuerdo que elevan a la Junta de Gobierno la Dirección General de Recursos Humanos, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos y la Concejalía de Gobierno del Área de Presidencia:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Concejalía Delegada de Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 18 de febrero de 2024, aprobó las Bases que rigen la convocatoria para la cobertura del puesto de trabajo Directivo denominado **“Coordinador/a General de Infraestructuras, Equipamiento Comunitario, Emergencias y Movilidad”**, adscrito al Área de Infraestructuras, publicadas en el Boletín Oficial de Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 26, de 28 de febrero de 2024. El extracto de la convocatoria fue publicado mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial del Estado nº 80, del día 1 de abril de 2024, determinando el plazo de presentación de instancias por los/as interesados/as, desde el día 2 hasta el día 22 de abril de 2024, ambos inclusive.

II.- De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 13 de junio de 2024, aprobó la resolución relativa al cumplimiento de los requisitos de participación por los/as participantes en la convocatoria, resultando lo siguiente:

“PRIMERO.- Declarar que han acreditado cumplir los requisitos exigidos para participar en la convocatoria para la cobertura, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto directivo denominado “Coordinador/a General de Infraestructuras, Equipamiento Comunitario, Emergencias y Movilidad”, adscrito al Área de Gobierno de Infraestructura, con código en la Relación de Puestos de Trabajo D25, mediante el procedimiento de libre designación, los/as siguientes participantes:

- Don Miguel Estévez Prado, con D.N.I. nº ***4758**.
- Don Humberto José Gutiérrez García, con D.N.I. nº ***7986**.
- Don Fernando Romero Amich, con D.N.I. nº con D.N.I. nº ***6891**.

SEGUNDO.- Remitir el presente Decreto así como las instancias presentadas por los participantes al Concejal de Gobierno del Área de Infraestructuras, Ilmo. Sr. Don Javier Rivero Rodríguez, a fin de que emita propuesta a favor de uno de ellos, motivando su elección en atención a los méritos alegados, dándose prioridad a aquellos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto directivo a desarrollar, en atención a las características contempladas en la Base Primera de la presente convocatoria”.

III.- A la vista del decreto referido y de las instancias presentadas por las personas participantes, con fecha 23 de julio de 2024, el Sr. Concejal de Gobierno del Área de Infraestructuras emite propuesta de idoneidad:

“De conformidad con el régimen de delegaciones vigente, como Concejal de Gobierno del Área de Presidencia, se emite el presente informe de **IDONEIDAD** y se eleva propuesta de nombramiento para ocupar el puesto de trabajo denominado “Coordinador/a General de Infraestructuras, Equipamiento Comunitario, Emergencias y Movilidad”, adscrito al Área de Infraestructuras, a favor de Humberto José Gutiérrez García, con D.N.I. nº ***7986**, ya que cuenta con acreditada competencia para el desempeño de las funciones del puesto objeto de la convocatoria y se entiende como la persona más idónea para ocupar el mismo tanto por la formación acreditada como, especialmente, por su dilatada experiencia profesional en ámbito directamente relacionados con las funciones del puesto convocado, que le presuponen las habilidades necesarias y adecuadas, trasladando la presente propuesta al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos para su incorporación al expediente”.

IV.- Don Humberto Gutiérrez García, con D.N.I. nº ***7986**, es funcionario de carrera del Cabildo Insular de Tenerife, habiendo sido designado, en comisión de servicios de carácter voluntario, para el desempeño del puesto de trabajo cuya cobertura es objeto del presente expediente, en virtud de Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, de fecha 27 de marzo de 2023, con efectos a partir del 1 de abril de 2024, por un período de seis meses.

V.- La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican, se encuentran dotadas con crédito adecuado y suficiente, para atender la adjudicación definitiva del puesto de trabajo Directivo denominado “**Coordinador/a General de Infraestructuras, Equipamiento Comunitario, Emergencias y Movilidad**”, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento D25, que posee un complemento de destino de nivel 30 y un complemento específico de 1804 puntos.

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual €
Sueldo (A1)	P1102/91200/10100	1.326,90
Complemento destino	P1102/91200/10101	1.159,06
Complemento específico	P1102/91200/10101	3.390,02
Seguridad Social	P1102/91200/16000	1.416,27

V.- El 25 de julio de 2024 se emite de conformidad por la Intervención General, realizándose una observación sobre la fecha de efectos de finalización de la comisión de servicios contenida en el dispositivo segundo, procediéndose a corregir dicho extremo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Quinta de las Bases que rigen la convocatoria dispone que:

“La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, dictará resolución relativa al cumplimiento por los/las aspirantes de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan. En dicha resolución se especificará, en su caso, el motivo por el que se considera que un/a aspirante no cumple con tales requisitos a fin de que pueda subsanar tal incumplimiento, si ello fuera posible.

Los/as aspirantes que hayan de subsanar algún requisito, así como los/as omitidos/as de la señalada Resolución, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Edictos Municipal, para subsanar los defectos expuestos o poner de manifiesto su omisión en la relación de aspirantes participantes en el procedimiento de provisión. Asimismo, se publicará en la sede electrónica municipal.

Quienes no subsanen los requisitos o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en el procedimiento de provisión, serán definitivamente excluidos/as del mismo.

Finalizado el citado plazo, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución definitiva relativa al cumplimiento por los/las aspirantes de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan, la cual será publicada en el Tablón de Edictos Municipal, así como en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento.

Antes de la emisión del pertinente informe propuesta a elevar a la Junta de Gobierno Local, los/as aspirantes podrán ser llamados/as a la realización de una entrevista ante el Sr. Alcalde o el/la Sr/a. Concej/a de Gobierno del Área de Presidencia sobre cuestiones derivadas de su currículum.

A estos efectos, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comunicará con tres días hábiles de antelación, a través de Tablón de Edictos y sede electrónica del Ayuntamiento, la fecha de celebración de la misma.

Al expediente se incorporará propuesta del órgano competente al que se encuentra adscrito el puesto directivo convocado, a favor de alguno/a de los/as candidatos/as de entre aquellos/as que aspiren al puesto de que se trate. En dicha propuesta se ha de motivar la elección efectuada en atención a los méritos alegados por los/las aspirantes/as, dándose prioridad a aquellos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto directivo a desarrollar, en atención a las características contempladas en la Base Primera de la presente convocatoria.

Una vez recibida en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la precitada propuesta, dicho servicio emitirá el oportuno informe propuesta, de conformidad con el artículo 175 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que se elevará a la Junta de Gobierno Local. A dicho informe propuesta se acompañará la mencionada resolución relativa al cumplimiento de los requisitos exigidos, junto con las

instancias, documentación presentada y propuesta del órgano competente a favor de alguno/a de los/as candidatos/as.

Se declarará desierta la convocatoria cuando no concurra ningún participante o cuando quienes concurren no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

El Acuerdo de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de el/la candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento del acuerdo adoptado, la observancia del procedimiento debido (...)”.

Consta en el expediente administrativo decreto de la Concejalía de Recursos Humanos, de fecha 13 de junio de 2024, relativo al cumplimiento de los requisitos exigidos en las correspondientes Bases por las personas aspirantes que han presentado solicitud de participación en la presente convocatoria.

Asimismo, se incluye informe, de fecha 23 de julio de 2024, emitido por el Sr. Concejal de Gobierno del Área de Infraestructuras con la siguiente valoración y propuesta de idoneidad:

“IV. – El puesto objeto de la convocatoria, Coordinador/a General de Infraestructuras, Equipamiento Comunitario, Emergencias y Movilidad, se configura como un puesto de carácter técnico más que de gestión administrativa, por lo que la persona propuesta debe tener experiencia y formación técnicas en los ámbito competenciales de dicho puesto: infraestructuras, equipamiento comunitario, emergencias y movilidad. Entre las funciones del puesto son de especial relevancia los cometidos relativos Elaboración, coordinación y supervisión de las líneas de actuación, así como de los programas y planes de inversiones e infraestructuras en todo el ámbito municipal.

En base a ello, cabe realizar las siguientes consideraciones con relación a los tres aspirantes presentados:

- *Don Miguel Estévez Prado es funcionario de carrera del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Protección Civil y Salvamento de la Diputación de la Provincia de Guadalajara, titular de una plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación académica de Arquitecto.*

En cuanto a la experiencia profesional en el sector público, dentro del grupo A, subgrupo A1, se inicia en 2016 hasta 2023 (algo más de cinco años), circunscribiéndose la misma exclusivamente al ámbito de seguridad y emergencias, concretamente como Oficial Jefe del Servicio de Extinción de Incendios (algo más de dos años) en el Ayuntamiento de Pontevedra, Oficial Jefe del Servicio de Protección Civil (dos años) y Director Técnico de Protección Civil (casi tres años), estas dos últimas en el Consorcio Provincial de Extinción de Incendios y Salvamento de la Diputación de Guadalajara.

Por otra parte, en cuanto a formación complementaria, acredita la realización de dos másteres (Seguridad y Protección Civil y Emergencias) y un curso de especialización (Elaboración e Implantación de Planes de Autoprotección), además de la realización de

dos actividades formativas, en el ámbito del peritaje de incendios, y la impartición de formación en materia de gestión de emergencias y protección civil.

- *Don Humberto Gutiérrez García es funcionario de carrera del Cabildo Insular de Tenerife, ocupando una plaza de Ingeniero de Montes, de la Escala de Administración, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación académica de Ingeniero de Montes.*

Acredita más de 24 años de experiencia como empleado público, con la condición de funcionario de carrera desde el año 2000. Ha desempeñado durante dicho período diversos puestos en varias administraciones locales y autonómica, destacando el desempeño de dos puestos directivos en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife: Coordinador/a General de Infraestructura y Equipamiento Comunitario (durante algo más de cuatro años) y Director General de Infraestructuras (durante algo más de cinco meses); asimismo, son de relevancia, por las competencias propias del puesto convocado, otros puestos desempeñados: Jefe de Servicio de Protección Civil y Atención de Emergencias en el Gobierno de Canarias (casi seis años) y Jefe Funcional de Gestión del Área de Medio Natural y Seguridad del Cabildo de Tenerife (casi dos años), entre otros.

Por otra parte, en cuanto a formación complementaria, acredita la realización de un máster (Gestión y Control Ambiental en la Empresa) y tres postgrados (Protección Civil y Gestión de Emergencias; Restauración de Espacios Degradados; y Elaboración e Implantación de Planes de Autoprotección), además de la realización múltiples acciones formativas, tanto como asistente como ponente, en diversos ámbitos, la mayoría de ellas relacionadas con los cometidos del puesto convocado. Además, es profesor asociado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria impartiendo docencia en el Grado de Seguridad y Control de Riesgos.

- *Don Fernando Romero Amich es funcionario de carrera del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, ocupando una plaza de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación académica de Licenciado en Veterinaria.*

Acredita más de 20 años de experiencia como empleado público, con la condición de funcionario de carrera desde el año 1999, teniendo consolidado el grado personal nivel 26. Ha desempeñado durante dicho período diversos puestos, fundamentalmente en la Administración General del Estado, pero todos ellos en materias sin relación con el puesto objeto de la convocatoria (sanidad animal, sanidad exterior).

En cuanto a la formación, la mayoría se refiere a materias sin relación con el puesto objeto de la convocatoria, concretamente en el ámbito veterinario.

De lo expuesto anteriormente, se considera que el Sr. Romero Amich no adecúa, ni por experiencia ni por formación, al perfil necesario, vistos los cometidos del puesto objeto de la convocatoria. Por su parte, el Sr. Estévez Prado en su experiencia en el sector público como funcionario del Grupo A, Subgrupo A1 ha desempeñado diversos puestos durante siete años siempre relacionados con solo uno de los ámbitos de actuación del puesto convocado, la

seguridad y emergencias; asimismo, la escasa formación acreditada se circunscribe al mismo ámbito. Por último, el Sr. Gutiérrez García acredita experiencia como funcionario de carrera en diversos puestos de trabajo, durante más de 24 años, relacionados directamente con las funciones del puesto convocado, siendo dos de ellos puestos de naturaleza directiva en el propio Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife: Coordinador/a General de Infraestructuras y Equipamiento Comunitario y Director/a General de Infraestructuras.

Conclusión:

*De conformidad con el régimen de delegaciones vigente, como Concejal de Gobierno del Área de Presidencia, se emite el presente informe de **IDONEIDAD** y se eleva propuesta de nombramiento para ocupar el puesto de trabajo denominado "Coordinador/a General de Infraestructuras, Equipamiento Comunitario, Emergencias y Movilidad", adscrito al Área de Infraestructuras, a favor de Humberto José Gutiérrez García, con D.N.I. nº ***7986**, ya que cuenta con acreditada competencia para el desempeño de las funciones del puesto objeto de la convocatoria y se entiende como la persona más idónea para ocupar el mismo tanto por la formación acreditada como, especialmente, por su dilatada experiencia profesional en ámbito directamente relacionados con las funciones del puesto convocado, que le presuponen las habilidades necesarias y adecuadas, trasladando la presente propuesta al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos para su incorporación al expediente".*

II.- La Base Sexta de las que rigen esta convocatoria, relativa a la toma de posesión, dispone lo siguiente:

"(...) El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia de el/la aspirante, o de un mes si comporta cambio de residencia o, en su caso, el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse, en su caso, a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/as interesados/as salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año."

III.- Es competente para la resolución del presente expediente la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el artículo 127.1. i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según el cual corresponde a la Junta de Gobierno Local "El nombramiento y el cese de los titulares de los órganos directivos de la Administración municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional octava para los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional".

IV.- De conformidad con lo preceptuado en el artículo 172.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; artículos 44, letras c) y d), 45.1 y 51.2, letras c) y f), del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Ayuntamiento y artículo 40.2.d) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, la presente propuesta de acuerdo se formula por la Jefatura del Servicio de Gestión de Recursos Humanos, y se eleva a la Junta de Gobierno por la Dirección General de Recursos Humanos, Concejalía Delegada de Recursos Humanos y Concejalía de Gobierno del Área de Presidencia.

V.- 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 presente expediente ha de someterse a fiscalización previa.

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- Adjudicar definitivamente a **Don Humberto José Gutiérrez García, con D.N.I. nº ***7986****, el puesto Directivo denominado **“Coordinador/a General de Infraestructuras, Equipamiento Comunitario, Emergencias y Movilidad”**, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento D25, adscrito al Área de Gobierno de Infraestructuras, con un complemento de destino de nivel 30 y un complemento específico de 1804 puntos.

Percibirá las retribuciones descritas en el Antecedente de Hecho V, con las cuantías y con cargo a las aplicaciones presupuestarias indicadas en el mismo.

Don Humberto José Gutiérrez García tomará posesión en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo del que es titular en el Cabildo Insular de Tenerife, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO.- Finalizar la comisión de servicios de carácter voluntario del Sr. Gutiérrez García en el puesto D25 “Coordinador/a General de Infraestructuras, Equipamiento Comunitario, Emergencias y Movilidad”, con anterioridad a que se produzca la toma de posesión del presente puesto directivo.

TERCERO.- Publicar el Acuerdo de adjudicación definitiva de puesto Directivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica municipal.

CUARTO.- El Acuerdo que resuelva este procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa hasta que recaiga resolución de aquel, o se desestime por silencio; se entiende que acontece dicha desestimación si no se notifica su resolución en el 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 día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio administrativo del de reposición. El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse directamente ante el

Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia.”

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

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

4370

149867

Expediente nº.- **791/2024/RH**

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2024 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

SEGUNDO ASUNTO URGENTE. - NOMBRAMIENTO DE TITULAR DEL ÓRGANO DIRECTIVO “DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFORMACIÓN URBANA SANTA CRUZ VERDE 2030”, CON CÓDIGO D27 EN LA R.P.T., ADSCRITO AL ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA.

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, con propuesta de acuerdo que elevan a la Junta de Gobierno la Dirección General de Recursos Humanos, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos y la Concejalía de Gobierno del Área de Presidencia:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Concejalía Delegada de Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 3 de abril de 2024, aprobó las Bases que rigen la convocatoria para la cobertura del puesto de trabajo Directivo denominado **“Director/a General de Transformación Urbana Santa Cruz Verde 2030”**, adscrito al Área de Presidencia, publicadas en el Boletín Oficial de Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 44, de 10 de abril de 2024. El extracto de la convocatoria fue publicado mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial del Estado nº 92, del día 15 de abril de 2024, determinando el plazo de presentación de instancias por los/as interesados/as, desde el día 16 de abril hasta el día 8 de mayo de 2024, ambos inclusive.

II.- De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 16 de julio de 2024, aprobó la resolución relativa al cumplimiento de los requisitos de participación por los/as participantes en la convocatoria, resultando lo siguiente:

“PRIMERO.- Declarar admitidos/as en el procedimiento de provisión para la cobertura del puesto directivo denominado **“Director/a General de Transformación Urbana Santa Cruz Verde 2030”**, adscrito al Área de Gobierno de Presidencia, con código en la Relación de Puestos de Trabajo **D27**, a los/as siguientes participantes que los fueron mediante Decreto de fecha 18 de junio de 2024, así como a los/as que en el plazo de subsanación de instancias, presentaron los documentos acreditativos de poseer los requisitos exigidos en las Bases que lo rigen:

- Don Luis Manuel Arias Ochoa, con D.N.I. nº ***6035**. Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, titular de una plaza de Técnico/a de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A,

Subgrupo A1, encontrándose a fecha del presente Decreto, en situación de servicio activo en el Cuerpo Superior de Administradores de la Junta de Andalucía, prestando servicios en la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y vivienda de la Junta de Andalucía; con titulación académica de Licenciado en Derecho.

- Doña Ana Leticia Díaz Santana, con D.N.I. nº ***7241**. Profesional del sector privado, autónoma, con titulación académica de Arquitecto.
- Don Emilio Iván Giménez Suárez, con D.N.I. nº ***3535**. Profesional del sector privado con titulación académica de Ingeniero Industrial.
- Don Juan Ramón Lazcano de la Concha, con D.N.I. nº ***9377**. Profesional del sector privado con titulación académica de Arquitecto.
- Don Joaquín Mañoso Valderrama, con D.N.I. nº ***9464**. Profesional del sector privado, autónomo, con titulación académica de Arquitecto.
- Don Javier Ramos Díaz, con D.N.I. nº ***9880**, Profesional del sector privado, con titulación académica de Arquitecto.
- Don Francisco Javier Reyes López, con D.N.I. nº ***1308**. Profesional del sector privado, autónomo. Licenciado en Derecho.
- Don Juan Enrique Reyes Moreno, con D.N.I. nº ***9820**. Profesional del sector privado autónomo, con titulación de Ingeniero Agrónomo.
- Don Fernando Romero Amich, con D.N.I. nº ***6891**. Funcionario de carrera del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, ocupando una plaza de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación académica de Licenciado en Veterinaria.
- Don Javier Alberto Tapia Pérez, con D.N.I. nº ***2007**. Funcionario de carrera del Gobierno de Canarias, titular de una plaza perteneciente al Cuerpo Superior de Administración, Escala de Administración General, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación académica de Licenciado en Derecho.

SEGUNDO.- Declarar que no han acreditado cumplir los requisitos exigidos para participar en la convocatoria los/as siguientes participantes que, en el plazo de subsanación de instancias, no presentaron los documentos precisos a tal finalidad, por los motivos que a continuación se indican:

- Doña Attenya Campos Armas, con D.N.I. nº ***5989**. Si participa como funcionaria, no acredita su condición de funcionaria de carrera o personal laboral fijo de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local que pertenezca al Grupo A, Subgrupo A1, conforme dispone la Base Segunda y Base Cuarta, apartado 4.5.- de las que rigen este proceso de provisión. Si participa en este proceso de provisión como Profesional del sector privado, omite la presentación del informe de vida laboral, conforme establece la Base Cuarta 4.5.
- Don Carlos Garcinuño Zurita, con D.N.I. nº ***9345**. Omite la acreditación de su experiencia en el sector privado, conforme dispone la Base Cuarta, apartado 4.5.-
 - Don José Luis González Ávila, con D.N.I. nº ***7739**. No acredita ser funcionario de carrera, titular de una plaza del Grupo de clasificación A, Subgrupo A1 o ser personal laboral fijo asimilado a A1, conforme establece la Base Segunda y Base Cuarta, apartado 4.5.-
 - Don Juan Ignacio Jiménez Mangado, con D.N.I. nº ***0485**.

No acredita poseer la titulación exigida en la Base Segunda y la acreditación de su experiencia en el sector privado, conforme dispone la Base Cuarta, apartado 4.5.

- Don David Lecuona Rodríguez, con D.N.I. nº ***9820**.

Omite la presentación de su currículum, conforme dispone la Base 4.3.1.

- Don Carlos Luis Medina Santana, con D.N.I. nº ***1341**.

No acredita ser funcionario de carrera, titular de una plaza del Grupo de clasificación A, Subgrupo A1 o ser personal laboral fijo asimilado a A1, conforme establece la Base Segunda y Base Cuarta, apartado 4.5.-

- Don Fernando Miñarro Mena, con D.N.I. nº ***9672**.

No acredita la experiencia a la que hace referencia en su currículum, tanto en la Administración Pública como en el sector privado, conforme establece la Base Cuarta, apartado 4.5.-

- Doña María Dolores Rodríguez Frías, con D.N.I. nº ***8187**.

Omite la presentación del Anexo II de las Bases conforme dispone la Base Cuarta, apartado 4.1, de su currículum, conforme dispone la Base 4.3.1.- así como el Anexo III.

- Don Jorge Socas Negrín, con D.N.I. nº ***1603**.

No aporta contratos de trabajo o certificaciones de empresa ni certificado de vida laboral, conforme establece la Base Cuarta, apartado 4.5.-

III.- A la vista del decreto referido y de las instancias presentadas por las personas participantes, con fecha 22 de julio de 2024, el Sr. Concejal de Gobierno del Área de Presidencia emite propuesta de idoneidad:

*“De conformidad con el régimen de delegaciones vigente, como Concejal de Gobierno del Área de Presidencia, se emite el presente informe de **IDONEIDAD** y se eleva propuesta de nombramiento para ocupar el puesto de trabajo denominado “Director/a General de Transformación Urbana Santa Cruz Verde 2030”, adscrito al Área de Presidencia, a favor de Don Juan Ramón Lazcano de la Concha con D.N.I. núm. ***9377**, ya que cuenta con acreditada competencia para el desempeño de las funciones del puesto objeto de la convocatoria y se entiende como la persona más idónea para ocupar el mismo tanto por la formación acreditada como, especialmente, por su dilatada experiencia profesional como arquitecto, tanto en proyectos de urbanización y edificación como en proyectos de planificación territorial y urbanismo, que le presuponen las habilidades necesarias y adecuadas, trasladando la presente propuesta al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos para su incorporación al expediente”.*

IV.- La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican, se encuentran dotadas con crédito adecuado y suficiente, para atender la adjudicación definitiva del puesto de trabajo Directivo denominado “**Director/a General de Transformación Urbana Santa Cruz Verde 2030**”, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento D27, que posee un complemento de destino de nivel 30 y un complemento específico de 1566 puntos.

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual €
Sueldo (A1)	P1102/91200/10100	1.326,90
Complemento destino	P1102/91200/10101	1.159,06
Complemento específico	P1102/91200/10101	2.842,78
Seguridad Social	P1102/91200/16000	1.416,27

V.- El 25 de julio de 2024 se emite de conformidad por la Intervención General.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Quinta de las Bases que rigen la convocatoria dispone que:

“La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, dictará resolución relativa al cumplimiento por los/las aspirantes de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan. En dicha resolución se especificará, en su caso, el motivo por el que se considera que un/a aspirante no cumple con tales requisitos a fin de que pueda subsanar tal incumplimiento, si ello fuera posible.

Los/as aspirantes que hayan de subsanar algún requisito, así como los/as omitidos/as de la señalada Resolución, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Edictos Municipal, para subsanar los defectos expuestos o poner de manifiesto su omisión en la relación de aspirantes participantes en el procedimiento de provisión. Asimismo, se publicará en la sede electrónica municipal.

Quienes no subsanen los requisitos o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en el procedimiento de provisión, serán definitivamente excluidos/as del mismo.

Finalizado el citado plazo, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución definitiva relativa al cumplimiento por los/las aspirantes de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan, la cual será publicada en el Tablón de Edictos Municipal, así como en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento.

Antes de la emisión del pertinente informe propuesta a elevar a la Junta de Gobierno Local, los/as aspirantes podrán ser llamados/as a la realización de una entrevista ante el Sr. Alcalde o el/la Sr/a. Concejala/a de Gobierno del Área de Presidencia sobre cuestiones derivadas de su currículum.

A estos efectos, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comunicará con tres días hábiles de antelación, a través de Tablón de Edictos y sede electrónica del Ayuntamiento, la fecha de celebración de la misma.

Al expediente se incorporará propuesta del órgano competente al que se encuentra adscrito el puesto directivo convocado, a favor de alguno/a de los/as candidatos/as de entre aquellos/as que aspiren al puesto de que se trate. En dicha propuesta se ha de motivar la elección efectuada en atención a los méritos alegados por los/las aspirantes/as, dándose prioridad a aquellos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto directivo a desarrollar, en atención a las características contempladas en la Base Primera de la presente convocatoria.

Una vez recibida en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la precitada propuesta, dicho servicio emitirá el oportuno informe propuesta, de conformidad con el artículo 175 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que se elevará a la Junta de Gobierno Local. A dicho informe propuesta se acompañará la mencionada resolución relativa al cumplimiento de los requisitos exigidos, junto con las instancias, documentación presentada y propuesta del órgano competente a favor de alguno/a de los/as candidatos/as.

Se declarará desierta la convocatoria cuando no concurra ningún participante o cuando quienes concurren no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

El Acuerdo de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de el/la candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento del acuerdo adoptado, la observancia del procedimiento debido (...)

Consta en el expediente administrativo informe decreto de la Concejalía de Recursos Humanos, con fecha 16 de julio de 2024, relativo al cumplimiento de los requisitos exigidos en las correspondientes Bases por las personas aspirantes que han presentado solicitud de participación en la presente convocatoria.

Asimismo, se incluye informe, de fecha 18 de julio de 2024, emitido por el Sr. Concejal de Gobierno del Área de Presidencia con la siguiente valoración y propuesta de idoneidad:

“IV.– El puesto objeto de la convocatoria, Director/a General de Transformación Urbana Santa Cruz Verde 2030, se configura como un puesto de carácter técnico más que de gestión administrativa, por lo que la persona propuesta debe tener experiencia y formación en el ámbito de la arquitectura o alguna ingeniería. Entre las funciones del puesto son de especial relevancia los cometidos relativos con la planificación y establecimiento de criterios de sostenibilidad, tecnológicos y de cualquier índole que deben considerarse en el diseño de las infraestructuras y dotaciones públicas a implementar en los terrenos afectados por el Proyecto Santa Cruz Verde 2030, a fin de acometer el proceso de regeneración urbana que implica el Proyecto Santa Cruz Verde 2030. Se trata pues de un puesto directivo de carácter ejecutivo, vinculado a un proyecto que previsiblemente se prolongará en el tiempo durante más de una década.

Conforme a lo anterior, las siguientes personas aspirantes no se consideran idóneas para el puesto objeto de la convocatoria:

- *Don Luis Manuel Arias Ochoa es funcionario de carrera del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, titular de una plaza de Técnico/a de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, encontrándose a fecha del presente Decreto, en situación de servicio activo en el Cuerpo Superior de Administradores de la Junta de Andalucía, prestando servicios en la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía; con titulación académica de Licenciado en Derecho.*

- *Don Emilio Iván Giménez Suárez es profesional del sector privado con titulación académica de Ingeniero Industrial. La mayor parte de la experiencia acreditada es en la empresa COBEGA, S.A. como Responsable de Flota, pero según consta en el informe de vida laboral es en el grupo de cotización 02, que se corresponde con titulados universitarios de grado medio, y no superiores que es el del puesto objeto de la convocatoria. La otra experiencia acreditada, aunque podría tener una relación tangencial con las funciones del puesto convocado, se limita a seis meses como Técnico Superior en un convenio de empleo en el Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, la mayor parte de la formación acreditada no guarda ninguna relación con los cometidos del puesto convocado.*

- *Don Francisco Javier Reyes López profesional del sector privado, autónomo. Licenciado en Derecho. Solo consta como experiencia profesional haber sido Guardia Civil durante*

12 años. Asimismo la formación acreditada no guarda ninguna relación con los cometidos del puesto convocado.

- *Don Juan Enrique Reyes Moreno es profesional del sector privado autónomo, con titulación de Ingeniero Agrónomo. Toda la experiencia laboral acreditada se corresponde con el grupo de cotización 02, según consta en el informe de vida laboral, que se corresponde con titulados universitarios de grado medio, y no superiores que es el del puesto objeto de la convocatoria. Por su parte, la formación acreditada se circunscribe casi en su totalidad al ámbito agrario.*

- *Don Fernando Romero Amich es funcionario de carrera del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, ocupando una plaza de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación académica de Licenciado en Veterinaria. Acredita más de 20 años de experiencia como empleado público, con la condición de funcionario de carrera desde el año 1999, teniendo consolidado el grado personal nivel 26. Ha desempeñado durante dicho período diversos puestos, fundamentalmente en la Administración General del Estado, pero todos ellos en materias sin relación con el puesto objeto de la convocatoria (sanidad animal, sanidad exterior). En cuanto a la formación, la mayoría se refiere a materias sin relación con el puesto objeto de la convocatoria, concretamente en el ámbito veterinario.*

- *Don Javier Alberto Tapia Pérez es funcionario de carrera del Gobierno de Canarias, titular de una plaza perteneciente al Cuerpo Superior de Administración, Escala de Administración General, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1 desde el 16/01/2024, con titulación académica de Licenciado en Derecho. Aunque alega experiencia en diversos despachos de abogados, no lo acredita, al no aportar contratos o certificados e informes de vida laboral. En cuanto a la formación, solo acredita la realización de un Máster MBA en dirección de empresas.*

Por otro lado, el resto de las personas aspirantes acreditan un perfil profesional, en cuanto a experiencia y formación, más adecuado a las características del puesto convocado:

- *Doña Ana Leticia Díaz Santana. Profesional del sector privado, autónoma, con titulación académica de Arquitecta, aunque actualmente presta sus servicios como funcionaria interina en la Comunidad Autónoma de Canarias.*

En cuanto a la experiencia como profesional del sector privado, desde 1997: perito judicial y perito tasador, tasadora, trabajos de edificación (13) y trabajos de urbanismo (6).

Por su parte, la experiencia en el sector público se divide en tres ámbitos: comunidades autónomas (Castilla La Mancha, algo más de 2,5 años y Comunidad Autónoma de Canarias durante al menos de 1 año), Cabildo Insular de Tenerife durante algo más de 2 años y en tres ayuntamientos de la isla de Tenerife durante un total de algo más de un año.

Por otra parte, acredita la realización de diversas actividades formativas, muchas de ellas en el ámbito de la arquitectura y algunas en el del urbanismo.

- *Don Juan Ramón Lazcano de la Concha. Profesional del sector privado con titulación académica de Arquitecto especialidades de Edificación y Urbanismo.*

En cuanto a la experiencia como profesional del sector privado, desde 1997: proyectos de edificación y dirección de obra urbanización y edificación s (79), sostenibilidad y energías renovables (5) y planificación territorial y urbanismo (6).

Por su parte, acredita la realización de diversas actividades formativas, todas ellas en el ámbito de la arquitectura, el urbanismo y la sostenibilidad.

Asimismo, se alega la realización de diversas publicaciones, concretamente un libro y diversos artículos en revistas del Colegio Oficial de Arquitectos de Canarias, así como la obtención de diversos premios.

- *Don Joaquín Mañoso Valderrama. Profesional del sector privado, autónomo, con titulación académica de Arquitecto, especialidad Edificación.*

En cuanto a la experiencia como profesional del sector privado, desde 1984: proyectos de urbanización y edificación (79), restauración patrimonio histórico y cultural (7) y planificación territorial y urbanismo (más de 80).

Por su parte, acredita la realización de diversas actividades formativas, todas ellas en el ámbito de la arquitectura, el planeamiento y el urbanismo, tanto en calidad de asistentes como de docente

Asimismo, se alega la realización de diversas publicaciones, ponencias y comunicaciones.

- *Don Javier Ramos Díaz, Profesional del sector privado, con titulación académica de Arquitecto. Actualmente funcionario interino en el Cabildo Insular de Tenerife.*

En cuanto a la experiencia como profesional del sector privado, desde 2002: proyectos de urbanización y edificación (16) y planificación territorial y urbanismo (9).

Por su parte, la experiencia en el sector público se divide en tres ámbitos: Ayuntamiento de Adeje, durante algo más de 1 año (trabajos de redacción de proyectos y direcciones de obras), Metropolitano de Tenerife, durante algo más de 5 años (trabajos de edificación y urbanización) y Cabildo Insular de Tenerife durante algo menos de 8 años (en el Servicio de Infraestructuras Turísticas).

Por su parte, acredita la realización de diversas actividades formativas, la mayoría de ellas en el ámbito de la arquitectura, el planeamiento y el urbanismo.

De lo expuesto anteriormente, se considera que los dos aspirantes más idóneos, teniendo en cuenta su dilatada experiencia profesional que se refleja en el volumen de trabajos realizados relativos tanto a proyectos de urbanización y edificación como a planificación territorial y urbanismo, son Don Juan Ramón Lazcano de la Concha y Don Joaquín Mañoso Valderrama.

No obstante, con relación al Sr. Mañoso Valderrama, en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de junio de 2024 adoptado en virtud de la propuesta del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo de este Ayuntamiento, relativo a la resolución de la convocatoria para la cobertura del puesto directivo denominado "Gerente" del citado organismo autónomo, se indicaba la posible existencia de un conflicto de intereses, por tener el mismo abierto en dicho Organismo expediente por obras no amparadas en licencia (2014/1310), señalando que ello suponía, objetivamente, un elemento que justificaba la falta de idoneidad para ocupar el puesto de Gerente de Urbanismo de Santa Cruz. Estas mismas consideraciones pueden ser extensivas al presente caso, dado que el puesto objeto de la presente convocatoria, por los cometidos asignados, conlleva, tal como recogen las funciones específicas del mismo, tener una interlocución frecuente en el ámbito técnico con las Administraciones Públicas intervinientes en la ordenación del territorio afectado por el Proyecto Santa Cruz Verde 2030, y especialmente con el organismo autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, tal como se ha indicado, el puesto directivo objeto de la convocatoria tiene un carácter ejecutivo, pero vinculado a un proyecto de carácter estratégico y que, previsiblemente, se prolongará en el tiempo durante más de una década. El objetivo del actual grupo de gobierno es aspirar a la mayor continuidad posible en la persona que deba liderar el impulso y dirección de dicho proyecto, lo que no podría quedar garantizado dadas las circunstancias personales del aspirante.

Conclusión:

*De conformidad con el régimen de delegaciones vigente, como Concejal de Gobierno del Área de Presidencia, se emite el presente informe de **IDONEIDAD** y se eleva propuesta de nombramiento para ocupar el puesto de trabajo denominado "Director/a General de Transformación Urbana Santa Cruz Verde 2030", adscrito al Área de Presidencia, a favor de Don Juan Ramón Lazcano de la Concha con D.N.I. núm. ***9377**, ya que cuenta con acreditada competencia para el desempeño de las funciones del puesto objeto de la convocatoria y se entiende como la persona más idónea para ocupar el mismo tanto por la*

formación acreditada como, especialmente, por su dilatada experiencia profesional como arquitecto, tanto en proyectos de urbanización y edificación como en proyectos de planificación territorial y urbanismo, que le presuponen las habilidades necesarias y adecuadas, trasladando la presente propuesta al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos para su incorporación al expediente”.

II.- La Base Sexta de las que rigen esta convocatoria, relativa a la Toma de posesión o formalización del contrato laboral de carácter especial de alta dirección, dispone lo siguiente:

“(...)El plazo para la formalización del correspondiente contrato laboral de carácter especial de alta dirección con periodo de prueba de nueve (9) meses, será de tres días hábiles, empezando a contarse a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos establecidos en la Normativa de aplicación al personal directivo profesional del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales Municipales aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de fecha 27 de enero de 2014 (BOP Nº 20, de 12 de febrero de 2014) y Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.”

III.- Es competente para la resolución del presente expediente la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el artículo 127.1. i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según el cual corresponde a la Junta de Gobierno Local *“El nombramiento y el cese de los titulares de los órganos directivos de la Administración municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional octava para los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional”.*

IV.- De conformidad con lo preceptuado en el artículo 172.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; artículos 44, letras c) y d), 45.1 y 51.2, letras c) y f), del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Ayuntamiento y artículo 40.2.d) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, la presente propuesta de acuerdo se formula por la Jefatura del Servicio de Gestión de Recursos Humanos, y se eleva a la Junta de Gobierno por la Dirección General de Recursos Humanos, Concejalía Delegada de Recursos Humanos y Concejalía de Gobierno del Área de Presidencia.

V.- 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 presente expediente ha de someterse a fiscalización previa.

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- Adjudicar definitivamente a **Don Juan Ramón Lazcano de la Concha, con D.N.I. nº ***9377****, el puesto Directivo denominado **“Director/a General de Transformación Urbana Santa Cruz Verde 2030”**, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento D27, adscrito al Área de Gobierno de Presidencia, con un complemento de destino de nivel 30 y un complemento específico de 1566 puntos.

Percibirá las retribuciones descritas en el Antecedente de Hecho IV, con las cuantías y con cargo a las aplicaciones presupuestarias indicadas en el mismo.

Don Juan Ramón Lazcano de la Concha suscribirá contrato laboral de carácter especial de alta dirección en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Acuerdo de adjudicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, con un periodo de prueba de nueve meses, contados desde la fecha de suscripción del referido contrato.

SEGUNDO.- Publicar el Acuerdo de adjudicación definitiva de puesto Directivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica municipal.

TERCERO.- El Acuerdo que resuelva este procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa hasta que recaiga resolución de aquel, o se desestime por silencio; se entiende que acontece dicha desestimación si no se notifica su resolución en el 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 día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio administrativo del de reposición. El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia.”

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas**ANUNCIO**

4371

150280

ASUNTO: EXPEDIENTE 232/2024/OAF RELATIVO A MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MODALIDAD SUPLEMENTO DE CREDITOS POR INCORPORACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES PROCEDENTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO 2023.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2024, acordó aprobar el EXPEDIENTE 232/2024/OAF RELATIVO A MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MODALIDAD SUPLEMENTO DE CREDITOS POR INCORPORACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES PROCEDENTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO 2023, siendo el resumen y detalle de la misma en el Presupuesto del ejercicio 2024 conforme se expone a continuación:

Suplemento de Crédito por la suma total para atender gastos para los que la consignación presupuestaria resulta insuficiente:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	CRÉDITOS INICIALES	MODIFICACIONES DE CRÉDITO	INCREMENTO	CRÉDITOS DEFINITIVOS
A5240 33800 22100	ENERGIA ELECTRICA	12.500,00	0,00	18.342,83	30.842,83
A5240 33840 20800	ARRENDAMIENTO DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL	554.668,00	0,00	8.934,50	563.602,50
A5240 33840 20500	ARRENDAMIENTO MOBILIARIO Y ENSERES	61.650,00	0,00	10.438,92	72.088,92
A5240 33840 22500	TRIBUTOS ESTATALES.	6.000,00	0,00	1.001,10	7.001,10
A5240 33840 22199	OTROS SUMINISTROS	5.000,00	0,00	4.429,80	9.429,80
A5240 33840 22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS.	3.343.530,00		657.516,12	4.001.046,12
A5240 33840 22799	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFES.	132.600,00	0,00	8.328,50	140.928,50
A5240 33850 20800	SEGURIDAD.	79.725,00	0,00	796,08	80.521,08
A5240 33850 22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS.	519.321,00	372.000,00	12.119,93	903.440,93
A5240 33850 22799	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFES.	33.473,00	0,00	2.567,64	36.040,64

A5240 33850 22101	AGUA	1.000,00	0,00	6.92	1.006,92
A5240 33860 20800	ARRENDAMIENTO DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL	59.800,00		6.619,23	66.419,23
A5240 33860 22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS.	279.708,00	63.000,00	165.918,25	508.626,25
A5240 33850 22300	TRANSPORTES.	16.862,00	0,00	446,53	17.308,53
		5.145.837,00	435.000,00	897.466,35	6.478.303,35

Total suplemento de crédito: ochocientos noventa y siete mil cuatrocientos sesenta y seis euros con treinta y cinco céntimos (897.466.35€).

FINANCIACIÓN: Con cargo al Remanente líquido de tesorería para gastos generales resultante de la liquidación del ejercicio anterior (2022), en los siguientes términos:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	CRÉDITO INICIAL	MODIFICACION	DISMINUCIÓN	CRÉDITO DEFINITIVO
87000	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	1.187.092,16	289.625,81	897.466,35	0,00

En virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 20.1 del Real Decreto 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 presente expediente podrá ser examinado durante el término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pudiéndose formular dentro de dicho plazo, cualquier interesado en el mismo, las alegaciones que estime procedentes ante el Pleno.

La documentación del presente expediente se hará pública en formato electrónico dentro de la sección relativa al "Gobierno" en la página web municipal, sección "entes dependientes", "Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas", así como en el Portal de Transparencia de esta corporación (<https://www.santacruzdetenerife.es/web/inicio>), en el apartado "Presupuestos Generales" Presupuesto 2024, Ayuntamiento, Modificaciones de Órganos Colegiados.

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

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

EL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL-COORDINADOR DE LOS SERVICIOS ECONÓMICO ADMINISTRATIVOS EN FUNCIONES (Resolución POAF-852/2024), Rafael de León Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

Organismo Autónomo del Instituto Municipal de Atención Social**ANUNCIO**

4372

150050

ASUNTO: EXPEDIENTE 1816/2024/SS RELATIVO A DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL CONSEJO RECTOR DEL IMAS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2024

El Consejo Rector del Instituto Municipal de Atención Social en sesión extraordinaria de fecha 24 de julio de 2024, adoptó el siguiente acuerdo sobre el EXPEDIENTE 1816/2024/SS RELATIVO A DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL CONSEJO RECTOR DEL IMAS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2024

“Visto el expediente de referencia y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Único.- Con fecha 21 de julio de 2024 se dicta Providencia de inicio de la Presidencia del IMAS con el siguiente tenor literal:

Dado que durante el mes de agosto, periodo de vacaciones estivales, se suspenden la mayor parte de las sesiones de los órganos colegiados de esta Corporación, y por ende las del Consejo Rector del IMAS, es preciso delegar las competencias del citado órgano en determinadas materias, para garantizar la continuidad en el desarrollo de la actividad de este Organismo Autónomo,

En su virtud, dispongo:

INICIAR expediente de delegación de competencias del Consejo Rector en la Presidencia del IMAS durante el mes de agosto de 2024, en aquellos expedientes que, por razones de interés público, su aprobación no pueda demorarse en el tiempo, ya sean referidas a contratación, subvenciones, convenios de colaboración, encargos, contratos programas, reclamaciones de cantidad, reclamaciones extrajudiciales de créditos y el desarrollo de la gestión económica prevista en el artículo 7, apartado n), de sus Estatutos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), reconoce la potestad de delegación de competencias en los siguientes términos:

“1. Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los

Organismos públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas.

(...)

2. En ningún caso podrán ser objeto de delegación las competencias relativas a:

(...)

c) La resolución de recursos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de recurso.

d) Las materias en que así se determine por norma con rango de Ley.

3. Las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de éste.

4. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

5. Salvo autorización expresa de una Ley, no podrán delegarse las competencias que se ejerzan por delegación.

(...)

6. La delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido.

7. El acuerdo de delegación de aquellas competencias atribuidas a órganos colegiados, para cuyo ejercicio se requiera un quórum o mayoría especial, deberá adoptarse observando, en todo caso, dicho quórum o mayoría.”

II.- Las competencias del Consejo Rector vienen definidas en el artículo 7 de los Estatutos del IMAS, y la Base 3ª de las de Específicas de Ejecución de su Presupuesto.

PROPUESTA DE ACUERDO

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de Derecho expuestos, procede elevar propuesta al órgano competente a los efectos de que acuerde:

PRIMERO.- DELEGAR en la Presidencia del IMAS, desde el día siguiente de esta aprobación y hasta el 31 de agosto de 2024, ambos inclusive, las atribuciones que tiene reservado el Consejo Rector del IMAS sobre los siguientes expedientes:

- Aprobación de la contratación administrativa de los Servicios integrales de atención a las personas sin hogar en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, así como del gasto inherente a la misma.
- Aprobación de la contratación administrativa del Servicio de Información y Atención Telefónica del Servicio de Atención Social, así como del gasto inherente a la misma.
- Aprobación de la convocatoria de concesión de Subvenciones de Cooperación Social a entidades sin ánimo de lucro en el ámbito de los Servicios Sociales Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el ejercicio 2024, así como del gasto inherente a la misma.

Se consideran incluidas dentro de dichas delegaciones las preceptivas aprobaciones de gastos en las distintas fases de ejecución que correspondiesen y la rectificación de errores materiales o de hecho.

SEGUNDO.- La citada delegación surtirá efecto desde el día de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Intranet municipal, debiendo darse cuenta al Consejo Rector del IMAS de los actos y disposiciones dictados en virtud de las mismas en la primera sesión que se celebre.”

Lo que se publica para general conocimiento y efectos, comunicando que, contra el acuerdo transcrito, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó.

La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la 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 contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se publique el acuerdo, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

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

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

LA JEFA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL EN FUNCIONES, María Elena García Expósito, documento firmado electrónicamente.

ARONA**Servicio de Personal****ANUNCIO**

4373

Expediente nº: 100/2024/PR520

148652

En relación a la Convocatoria para la cobertura de seis plazas de vigilante de colegio, (Grupo V), 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, con fecha veinticinco de julio de dos mil veinticuatro, se ha dictado la siguiente Resolución Nº. 2024/6569

“Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 6 de junio de dos mil veinticuatro, de la convocatoria para la cobertura de seis plazas de vigilante de colegio, (Grupo V), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona 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.

PRIMERO.- Por Resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria 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.- Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, se aprueban las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal funcionario de carrera y/o 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 146, de 5 de diciembre de 2022.

TERCERO.- En ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, se hace pública la convocatoria para la cobertura de seis plazas de vigilante de colegio (Grupo V), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona 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. Las bases específicas que rigen la citada convocatoria se publicaron en el Anexo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 159, de 30 de diciembre de 2022, rectificadas y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 53, de 1 de mayo de 2024. Se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado número 112, de fecha 8 de mayo de 2024, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación.

CUARTO. - Han sido presentadas sesenta y una (61) instancias, de acuerdo con lo previsto en la Base General segunda, tercera y cuarta, así como en las bases específicas, se dan las siguientes circunstancias:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1	AFONSO	GONZALEZ	RUBEN VALENTIN	***4040**
2	BUSTILLO	ONANDIA	ANGEL	***0544**
3	CABRERA	MAGDALENA	JUAN MANUEL	***0524**
4	CABRERA	NEGRIN	SEBASTIAN ALEXIS	***0705**
5	DARIAS	ALVAREZ	RAMON	***8031**
6	DARIAS	GARCIA	JHENNY CAROLINA	***5863**
7	DELGADO	MARRERO	MAURICIO	***1005**
8	DIAZ	PEREZ	EZEQUIEL	***0722**
9	DÍAZ	HERNANDEZ	ELISA	***9606**
10	DONATE	HERNANDEZ	TELESFORO JAVIER	***0361**
11	DONATE	HERNÁNDEZ	JUAN JOSÉ	***0332**
12	ESPINOSA	GALLEGO	JUAN CARLOS	***5812**
13	FERNANDEZ	ALAYON	JULIO	***8487**
14	FERNÁNDEZ	MARTÍN	NOEMI	***3423**
15	FRAGA	ALAYON	JUAN MANUEL	***0565**
16	FUMERO	ALAYON	JOSE LUIS	***8880**
17	FUMERO	CORREA	OLIVER	***2549**
18	GARCIA	GONZALEZ	DAVID	***0876**
19	GÓMEZ	MARTÍN	JOSÉ JUAN	***8300**
20	GONZALEZ	SUAREZ	AIRAM TINERFE	***0982**
21	HERNANDEZ	CABRERA	GUADALUPE ROSA	***7274**
22	HERNANDEZ	PEREZ	GLORIA	***9467**
23	JIMENEZ	MENDEZ	IVAN	***4111**
24	LEON	NEGRIN	SERGIO	***9187**
25	LIMA	LEMUS	EULISES	***2505**
26	LOPEZ	HERRANZ	RICARDO	***6245**
27	LUGO	ALFONSO	MARÍA JESÚS	***0127**
28	MAGDALENA	ALAYON	ENRIQUE	***1068**
29	MARTÍN	GONZÁLEZ	ALEXANDER JESÚS	***4626**
30	MARTÍN	BARROSO	MARIA CLARA	***4099**
31	MATESANZ	GIL	MARCOS ANTONIO	***5430**
32	MENA	LEON	JOSE SANTIAGO	***0994**
33	MENDOZA	CABRERA	DANIEL RUYMAN	***0638**
34	MESA	SANTOS	ALVARO	***3418**
35	MIRANDA	RODRIGUEZ	NOEMI	***2765**
36	MORERA	CASTILLO	YERAY	***2540**
37	NAZCO	BARRETO	JOSE DAMIAN	***4981**
38	PADRON	GONZALEZ	PAULA	***7960**
39	PEREZ	GUANCHE	JONATHAN	***0221**
40	PÉREZ	GONZÁLEZ	PEDRO TOMÁS	***9327**
41	PRIETO	GONZALEZ	MIGUEL	***6144**
42	REYES	PEREZ	YAIZA	***2771**
43	RIVERA	SERNA	VIVIANA ANGÉLICA	***5592**
44	RODAS	BOUBETA	PAULA	***1372**
45	RODRIGUEZ	CABRERA	LUIS JESUS	***1594**
46	RODRIGUEZ	HERNANDEZ	ENRIQUE JUDAS	***4240**

47	ROECKER	MADRAZO	ALVARO	***7659**
48	SANCHEZ	BAUTAE	MARIA CRISTINA	***0408**
49	SUAREZ	MARTIN	REMIGIO EUSEBIO	***4672**
50	SUAREZ	PUENTE	JUAN DE DIOS	***2785**
51	VELAZQUEZ	GONZALEZ	MARIA CRISTO	***1528**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	ARMAS	PERDOMO	CARMEN NOELIA	***2062**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las bases.
2	CASULLO	NEGRETE	FIONA	***8588**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las bases.
3	CRUZ	GUTIERREZ	ALVARO RUYMAN	***2312**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las bases.
4	FALCON	ARTILES	AIRAM CRISTOBAL	***2521**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las bases.
5	FERNANDEZ	MONTAÑEZ	JONATHAN	***7979**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las bases.
6	GODOY	RAMIREZ	JHON ROBERTH	***0083**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las bases.
7	HERNANDEZ	HERNANDEZ	DIEGO	***5007**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las bases.
8	JORGE	PALENZUELA	LAURA	***9254**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las bases.
9	LEON	QUINTERO	IVAN ALEJANDRO	***0958**	No presenta documento nacional de identidad, ni el justificante del abono de la tasa por derechos de examen, requeridos en las bases.
10	RIBEIRO	COLO	PATRICIA HAYDEE	***3525**	No presenta documento nacional de identidad, ni el justificante del abono de la tasa por derechos de examen, requeridos en las bases.

QUINTO. - La competencia para ejercer la jefatura de todo el personal, corresponde al Alcalde, en virtud de lo previsto en el artículo 21.1 h) de la LRBRL, competencia delegada en la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, por Resolución núm. 2023/5017, de 30 de junio, D. ^a Devi Pereyra Kroll.

Teniendo conocimiento del informe del Jefe del departamento, **RESUELVO:**

PRIMERO. - Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la cobertura de seis plazas de vigilante de colegio (Grupo V), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona 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	AFONSO	GONZALEZ	RUBEN VALENTIN	***4040**
2	BUSTILLO	ONANDIA	ANGEL	***0544**
3	CABRERA	MAGDALENA	JUAN MANUEL	***0524**
4	CABRERA	NEGRIN	SEBASTIAN ALEXIS	***0705**
5	DARIAS	ALVAREZ	RAMON	***8031**
6	DARIAS	GARCIA	JHENNY CAROLINA	***5863**
7	DELGADO	MARRERO	MAURICIO	***1005**
8	DIAZ	PEREZ	EZEQUIEL	***0722**
9	DÍAZ	HERNANDEZ	ELISA	***9606**
10	DONATE	HERNANDEZ	TELESFORO JAVIER	***0361**
11	DONATE	HERNÁNDEZ	JUAN JOSÉ	***0332**
12	ESPINOSA	GALLEGO	JUAN CARLOS	***5812**
13	FERNANDEZ	ALAYON	JULIO	***8487**
14	FERNÁNDEZ	MARTÍN	NOEMI	***3423**
15	FRAGA	ALAYON	JUAN MANUEL	***0565**
16	FUMERO	ALAYON	JOSE LUIS	***8880**
17	FUMERO	CORREA	OLIVER	***2549**
18	GARCIA	GONZALEZ	DAVID	***0876**
19	GÓMEZ	MARTÍN	JOSÉ JUAN	***8300**
20	GONZALEZ	SUAREZ	AIRAM TINERFE	***0982**
21	HERNANDEZ	CABRERA	GUADALUPE ROSA	***7274**
22	HERNANDEZ	PEREZ	GLORIA	***9467**
23	JIMENEZ	MENDEZ	IVAN	***4111**
24	LEON	NEGRIN	SERGIO	***9187**
25	LIMA	LEMUS	EULISES	***2505**
26	LOPEZ	HERRANZ	RICARDO	***6245**
27	LUGO	ALFONSO	MARÍA JESÚS	***0127**
28	MAGDALENA	ALAYON	ENRIQUE	***1068**
29	MARTÍN	GONZÁLEZ	ALEXANDER JESÚS	***4626**
30	MARTÍN	BARROSO	MARIA CLARA	***4099**
31	MATESANZ	GIL	MARCOS ANTONIO	***5430**
32	MENA	LEON	JOSE SANTIAGO	***0994**
33	MENDOZA	CABRERA	DANIEL RUYMAN	***0638**
34	MESA	SANTOS	ALVARO	***3418**
35	MIRANDA	RODRIGUEZ	NOEMI	***2765**
36	MORERA	CASTILLO	YERAY	***2540**
37	NAZCO	BARRETO	JOSE DAMIAN	***4981**
38	PADRON	GONZALEZ	PAULA	***7960**
39	PEREZ	GUANCHE	JONATHAN	***0221**
40	PÉREZ	GONZÁLEZ	PEDRO TOMÁS	***9327**
41	PRIETO	GONZALEZ	MIGUEL	***6144**
42	REYES	PEREZ	YAIZA	***2771**
43	RIVERA	SERNA	VIVIANA ANGÉLICA	***5592**

44	RODAS	BOUBETA	PAULA	***1372**
45	RODRIGUEZ	CABRERA	LUIS JESUS	***1594**
46	RODRIGUEZ	HERNANDEZ	ENRIQUE JUDAS	***4240**
47	ROECKER	MADRAZO	ALVARO	***7659**
48	SANCHEZ	BAUTAE	MARIA CRISTINA	***0408**
49	SUAREZ	MARTIN	REMIGIO EUSEBIO	***4672**
50	SUAREZ	PUENTE	JUAN DE DIOS	***2785**
51	VELAZQUEZ	GONZALEZ	MARIA CRISTO	***1528**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	ARMAS	PERDOMO	CARMEN NOELIA	***2062**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las bases.
2	CASULLO	NEGRETE	FIONA	***8588**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las bases.
3	CRUZ	GUTIERREZ	ALVARO RUYMAN	***2312**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las bases.
4	FALCON	ARTILES	AIRAM CRISTOBAL	***2521**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las bases.
5	FERNANDEZ	MONTAÑEZ	JONATHAN	***7979**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las bases.
6	GODOY	RAMIREZ	JHON ROBERTH	***0083**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las bases.
7	HERNANDEZ	HERNANDEZ	DIEGO	***5007**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las bases.
8	JORGE	PALENZUELA	LAURA	***9254**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las bases.
9	LEON	QUINTERO	IVAN ALEJANDRO	***0958**	No presenta documento nacional de identidad, ni el justificante del abono de la tasa por derechos de examen, requeridos en las bases.
10	RIBEIRO	COLO	PATRICIA HAYDEE	***3525**	No presenta documento nacional de identidad, ni el justificante del abono de la tasa por derechos de examen, requeridos en las bases.

SEGUNDO. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos Electrónico y la página web del Ayuntamiento (www.arona.org).

TERCERO. - Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos, 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, a través de la plataforma convoca que estará disponible en <https://arona.convoca.online>.”

Lo que se hace público para general conocimiento, debiendo significarle que, contra la presente resolución, 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 publicación, 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 publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

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

LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE RR.HH., Seguridad, Patrimonio y Transporte, P.D. Res. nº 2023/5017, Devi Peryra Kroll, firmado electrónicamente.

FUENCALIENTE DE LA PALMA

ANUNCIO

4374

149835

Por Decreto de Alcaldía nº 516/2024, dictado con fecha de uno de agosto de 2024, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la Tasa por suministro de agua a domicilio correspondiente al segundo 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 16 de septiembre 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 uno de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Gregorio Clemente Alonso Méndez, firmado electrónicamente.

GUÍA DE ISORA**Secretaría****ANUNCIO**

4375

149398

CREACIÓN DE ÁREAS DE GOBIERNO

Por el Pleno del Ayuntamiento de Guía de Isora en sesión ordinaria celebrada el 30 de julio de 2024 se adoptó en relación a la reestructuración de la corporación en áreas de Gobierno, el siguiente acuerdo:

**EXPEDIENTE 4433/2023. PROCEDIMIENTO GENÉRICO.
REESTRUCTURACIÓN DE ÁREAS DE GOBIERNO**

Expediente n.º: 4433/2023

PROPUESTA

I.- Por acuerdo plenario de fecha 11.07.2023 se acordó la creación de las siguientes áreas de gobierno:

- 1.- ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL.
- 2.- ÁREA DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO, FIESTAS, OCIO Y TIEMPO LIBRE.
- 3.- ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES, SANIDAD, EMPRESAS CONCESIONARIAS Y DE SERVICIOS, OBRAS, TRANSPORTES Y RECURSOS HUMANOS.
- 4.- ÁREA DE DESARROLLO LOCAL: PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, SECTOR PRIMARIO Y TURISMO.
- 5.- ÁREA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
- 6.- ÁREA DE MAYORES. DIVERSIDAD FUNCIONAL. DEPENDENCIA. ACCESIBILIDAD.
- 7.- ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y PATRIMONIO.
- 8.- ÁREA DE URBANISMO, BIENESTAR ANIMAL Y MEDIO AMBIENTE
- 9.-. ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES. FORMACIÓN. VIVIENDA. IGUALDAD.
- 10.- ÁREA DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTES.
- 11.- ÁREA DE BIENESTAR COMUNITARIO, EMPLEO, RÉGIMEN INTERIOR Y RELACIONES INSTITUCIONALES.

II.- Por resolución de esta Alcaldía núm. 2024-2556, de fecha 27 de junio de 2024, se tomó conocimiento del pase a la situación de Concejal No Adscrito, de David A. Reyes González, y, en consecuencia, se ordenó su cese y régimen de dedicación.

III.- Con fecha 16.07.2024, el Concejal Guillermo Guzmán Santana solicita la renuncia al Acta de Concejal, por razones de salud.

IV.- Por todo ello, se precisa la reestructuración de las áreas de gobierno, en coherencia con las funciones que deben asumir ahora el resto de Concejales Concejales, así como la modificación de las retribuciones de aquéllos Concejales

que adquirirán la condición de Tenientes de Alcaldes, de conformidad con el régimen de retribuciones acordadas en sesión plenaria de fecha once de julio de dos mil veintitrés.

A la vista de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, que nos dice:

Artículo 39 Áreas de gobierno

1. En los municipios en los que exista junta de gobierno local por acuerdo del pleno, la corporación municipal se podrá estructurar en áreas de gobierno cuya denominación, composición y número se establecerá en dicho acuerdo, a propuesta del alcalde.

2. En los municipios donde no exista junta de gobierno local la corporación no se podrá estructurar en áreas de gobierno, sin perjuicio de las delegaciones de competencia del alcalde en las concejalías.

3. La estructuración en áreas será publicada en el boletín oficial de la provincia y en la sede electrónica corporativa, sin perjuicio de la eficacia inmediata del acuerdo a que se refiere el número 1 anterior. Número 3 del artículo 39 redactado por el número 3 de la disposición final décimo primera de Ley [CANARIAS] 11/2015, 29 diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2016 («B.O.I.C.» 31 diciembre). Vigencia: 1 enero 2016

4. Tal acuerdo se considerará complementario del reglamento orgánico, si lo hubiere, debiendo figurar como anexo al mismo.

5. El alcalde, mediante decreto, establecerá como desarrollo del acuerdo plenario la organización interna de cada área de gobierno, al frente de la cual estará el concejal delegado de la materia y en la que se podrán integrar otros concejales cuyas funciones permitan que el área ejerza un bloque homogéneo de competencias.

Artículo 40 Concejales de área

Ayuntamiento de Guía de Isora**RESOLUCIÓN**

1. Cuando la corporación haya sido estructurada en áreas de gobierno por acuerdo del pleno, al frente de cada una de ellas habrá una concejalía de área, cuyo titular será designado por la persona que ostente la alcaldía, que ejercerá las competencias específicas que esta le haya delegado en el ámbito material de competencias propias de cada área.

2. En todo caso, estos concejales ejercerán, dentro de su área, las siguientes funciones:

- a) La dirección del personal adscrito.
- b) La iniciativa, impulso, dirección y coordinación de los servicios y actividades.
- c) Ejercer el control y tutela de los organismos públicos y sociedades municipales adscritos al área.
- d) Elevar a la persona titular de la alcaldía o a través de esta, a la junta de gobierno local o al pleno, propuestas de resoluciones, acuerdos o convenios en las materias que le correspondan.
- e) Presidir los consejos sectoriales, de distrito o de barrio.
- f) Autorizar y disponer gastos y reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y condiciones fijadas en las bases de ejecución del presupuesto.
- g) Proponer a la persona titular de la alcaldía la inclusión en el proyecto de presupuestos de los programas del área y, en su caso, las modificaciones de crédito precisas.
- h) Presidir las mesas de contratación.
- i) Actuar, en su caso, por delegación como órgano de contratación en el ámbito material del área y dentro de la cuantía que en la legislación general habilita la competencia de la persona titular de la alcaldía en los términos que establezcan las bases de ejecución del presupuesto.
- j) El seguimiento del cumplimiento y ejecución de los contratos y convenios.
- k) Dar el visto bueno a las certificaciones expedidas por los servicios.

l) La resolución de los procedimientos de acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal de los ficheros.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/2098 de 22 de julio de 2024.
Por todo ello el Pleno adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Estructurar las áreas de gobierno conforme se detalla:

- 0.- ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL.
- 1.- ÁREA DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO, FIESTAS, OCIO Y TIEMPO LIBRE.
- 2.- ÁREA DE EDUCACIÓN, RECURSOS HUMANOS, SANIDAD, HACIENDA Y PATRIMONIO.
- 3.- ÁREA DE DESARROLLO LOCAL: PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, SECTOR PRIMARIO Y TURISMO.
- 4.- ÁREA DE URBANISMO, OBRAS Y BIENESTAR ANIMAL.
- 5.- ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL: MAYORES. DIVERSIDAD FUNCIONAL. DEPENDENCIA. ACCESIBILIDAD
- 6.- ÁREA DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE, JUVENTUD Y TRANSPORTE.
- 7.- ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES. FORMACIÓN. VIVIENDA. IGUALDAD
- 8.- ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR, RELACIONES INSTITUCIONALES, EMPLEO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
- 9.- ÁREA DE GESTIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE.

SEGUNDO.- Esta Alcaldía, mediante decreto, establecerá, como desarrollo del acuerdo plenario, la organización interna de cada área de gobierno.

TERCERO.- El régimen de dedicación y retribuciones se mantendrá conforme al acuerdo adoptado por el Ayuntamiento pleno, en sesión de fecha 11.07.2023, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- El régimen de dedicación, con el carácter de exclusivo, no se verá alterado, toda vez que la Concejalía que asume el área de Hacienda y Patrimonio,- la cual se hallaba desempeñada por el Concejal Guillermo Guzmán Santana, que lo hacía en régimen de dedicación parcial-, ya desempeñaba el puesto con aquél carácter y con la condición de Tenencia de Alcaldía.

- Las retribuciones de los siguientes Concejales, que adquirirán la condición de Tenientes de Alcalde, quedarán modificadas, sin que ello implique ninguna subida de retribuciones del conjunto del Grupo de Gobierno, conforme se indica:

6ª Tenencia de Alcaldía. ÁREA DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE, JUVENTUD Y TRANSPORTE.

Retribuciones íntegras: 53.000,04 €

7ª Tenencia de Alcaldía. ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES. FORMACIÓN. VIVIENDA. IGUALDAD.

Retribuciones íntegras: 53.000,04 €

CUARTO.- Ordenar la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, así como en el Portal de Transparencia.

Guía de Isora, a treinta y uno de julio de dos mil veinticuatro.

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

Área de Medio Ambiente

ANUNCIO

4376

149615

N. Expediente 4723/2023

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de **ORDENANZA REGULADORA DE FIESTAS Y EVENTOS SOSTENIBLES**, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Santa Cruz de Tenerife, con sede en S/C de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ORDENANZA REGULADORA DE FIESTAS Y EVENTOS SOSTENIBLES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Ordenanza surge con el objetivo de que el municipio de Guía de Isora se comprometa e implemente procesos y sistemas de sostenibilidad en sus fiestas y eventos, tanto de iniciativa pública como privada.

Resulta necesario tener presente que el artículo 45 de la Constitución Española preceptúa lo siguiente:

“1. Todos tienen el derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo.

2. Los poderes públicos velarán por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva”.

Asimismo, la presente norma se considera un elemento propicio para instaurar en la ciudadanía la conciencia sobre la necesidad de un desarrollo sostenible, siendo, por tanto, el presente instrumento, importante desde el punto de vista de la impartición de una educación medioambiental que deben impulsar los poderes públicos.

Las fiestas o eventos sostenibles son un magnífico escenario para la sensibilización social y ambiental, configurándose como un espacio adecuado para la participación y colaboración entre las distintas áreas municipales (medioambiente, cultura, empleo, igualdad, policía, etc.), constituyendo una oportunidad para realizar una labor formativa para la ciudadanía en la protección del medio ambiente.

Resulta evidente que en los eventos y fiestas locales se acelera el consumo, aspecto positivo para la economía local, pero, asimismo, se acrecientan las consecuencias e impactos, al aumentarse, considerablemente, la generación de residuos, el número de emisiones, y la degradación de los espacios en los que se celebran. Por ello, se estima que constituyen una buena oportunidad para sensibilizar a la población, y poner en práctica un verdadero desarrollo sostenible propio de nuestra época, pensando no solo en el bienestar de nuestra generación, sino también de las futuras.

Por ello, es imprescindible para la sociedad concienciarse de los beneficios de realizar conductas respetuosas con el medio ambiente, generar espacios saludables, y fomentar un desarrollo social y económico justo y equilibrado, para lo cual no son suficientes las meras y loables palabras, sino que ello ha de traducirse en la realidad.

Por estos motivos este Ayuntamiento aboga por la importancia de tener una norma municipal que permita la coexistencia entre las fiestas y eventos, y la protección del medio ambiente.

A los efectos que nos ocupan, resulta reseñable y de inspiración para la Ordenanza, la Directiva (UE) 2019/904 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de junio de 2019, relativa a la reducción del impacto de determinados productos de plástico en el medio ambiente, que tiene como objetivo *“prevenir y reducir el impacto de determinados productos de plástico en el medio ambiente, en particular el medio acuático, y en la salud humana, así como fomentar la transición a una economía circular con modelos empresariales, productos y materiales innovadores y sostenibles, contribuyendo así también al funcionamiento eficiente del mercado interior”*.

Asimismo, como es lógico, la Ordenanza va en consonancia con la Estrategia Canaria sobre el Plástico, aprobada por Orden de la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial con fecha 28 de febrero de 2020, asociado a la entrada en vigor de la referida Directiva (UE) 2109/904.

La Estrategia propone actuaciones para promover cambios en el diseño de los productos plásticos, la reducción del consumo y el uso responsable de este tipo de residuos, además de impulsar la recogida separada y la reutilización de los residuos plásticos, la mejora en el reciclado y el impulso de la valorización energética, de cara a minimizar progresivamente el vertido de los residuos plásticos.

Resulta de aplicación, además de las previsiones contenidas en el PIRCAN (Plan Integral de Residuos de Canarias 2021-2027), el Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases, que tiene como objeto establecer el régimen jurídico aplicable a los envases y residuos de envases con el objetivo de prevenir y reducir su impacto en el medio ambiente a lo largo de todo su ciclo de vida. Para ello, esa norma reglamentaria establece medidas destinadas, como primera prioridad, a la prevención de la producción de residuos de envases y, atendiendo a otros principios fundamentales, a la reutilización de envases, al reciclado y otras formas de valorización de residuos de envases y, por tanto, a la reducción de la eliminación final de dichos residuos, incluido la presencia de residuos de envases en la basura dispersa, con el objeto de contribuir a la transición hacia una economía circular.

CAPÍTULO I.- RÉGIMEN GENERAL

Artículo 1.- Objeto

La presente Ordenanza tiene como fin contribuir a la protección del medio ambiente, y dar cumplimiento al mandato contenido en el Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases, conforme a la exigencia contenida en el apartado 6, del artículo 7, en la obligación de implantar alternativas a la venta y la distribución de bebidas en envases y vasos de un solo uso, garantizando además el acceso a agua potable no envasada.

A estos efectos, constituye objeto y principios de esta norma reglamentaria, entre otras cuestiones, los siguientes:

- Reconocer la sostenibilidad como un valor central de la cultura municipal y ponerla en valor durante la celebración de eventos y fiestas locales.
- Asignar recursos para que contribuyan a la consecución de los objetivos de esta ordenanza.
- Promover y colaborar en el desarrollo sostenible, así como en la compra de productos de bajo impacto ambiental en la economía local y la reducción y gestión adecuada de los residuos. Las acciones desarrolladas atenderán siempre a criterios medioambientales, sociales y económicos de sostenibilidad, fomentando la implicación social y política, así como la sensibilización de la ciudadanía
- Promocionar de conductas responsables con la generación de residuos destinados a públicos de todas las edades.
- Determinar para las fiestas y eventos medidas de prevención y gestión de residuos, con la consiguiente mejora del orden y la limpieza durante aquellos.
- Reducir el impacto ambiental de cualquier fiesta.
- Fomentar el uso del transporte público para desplazarse.
- Prever rutas de entrada y salida al recinto festivo
- Impedir la utilización de envases de un solo uso, sustituyéndose estos por materiales plásticos reutilizables o materiales compostables, a los efectos de dar cumplimiento al Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases.
- Ahorrar recursos energéticos

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza resulta aplicable a todos los eventos y fiestas susceptibles de ser realizadas dentro del término municipal de Guía de Isora, sin perjuicio de las competencias de cualquier otra Administración en la materia.

Artículo 3.- Responsables de la aplicación de la Ordenanza

1.- Serán agentes implicados y responsables de la aplicación de la Ordenanza y de sus consecuencias, cada uno dentro de sus competencias y medida, la entidad local, los/as proveedores/as, promotores/as, propietarios/as y encargados/as de bares y actividades similares, asociaciones, colectivos formalizados, vecinos/as y visitantes, y cualesquiera otros/as agentes o sectores intervinientes en la celebración de las fiestas y eventos.

2.- Las autoridades competentes y el resto de agentes implicados, con el acompañamiento técnico que proceda, realizarán campañas de información, acompañamiento y sensibilización con objeto de trasladar a la ciudadanía los beneficios derivados de la reutilización y el alargamiento de la vida útil de los productos para fomentar el consumo responsable.

3.- Todos los agentes implicados y responsables deberán dar cumplimiento a las normas aplicables sobre la materia, entre otras el Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases o norma que la sustituyera.

CAPÍTULO II.- COMUNICACIÓN. SOPORTES PUBLICITARIOS

Artículo 4.- Herramientas de comunicación

1.- Las herramientas de comunicación de los eventos o fiestas, tales como folletos, carteles, o similares, deberán ser elaborados con material reciclado. Por lo que la contratación de este tipo de servicios, exigirá, como condición especial tal exigencia.

Si bien, se deberán evitar este formato de papel en mayor medida, debiendo publicitarse a través de canales o redes sociales.

2.- En caso de soportes de gran formato (lonas, cartelones, etc.) se preverá su reutilización y almacenamiento.

3.- Se faculta a la Alcaldía Presidencia para que, mediante Decreto, a la vista de los correspondientes informes, determine el tipo de material que será en cada caso exigible, siempre debiendo ser aquellos idóneos para la protección del medio ambiente y, en su caso, exigidos por la normativa aplicable.

Artículo 5.- Planificación de la difusión de documentos impresos

1.- Para evitar el reparto indiscriminado de ejemplares publicitarios se identificará el número de documentos que se imprimen, la tirada de cada uno y el tipo de papel utilizado para la impresión, tratando siempre de reducir el número de ejemplares impresos que, en cualquier caso, deberán realizarse con materiales sostenibles, y fomentar el uso de otros soportes como los virtuales (espacio Web, redes sociales, blogs, correo electrónico, etc.), más acordes con la protección del medio ambiente y la sostenibilidad.

2.- A estos efectos, se faculta a la Alcaldía Presidencia, o Concejalía del Área de Gobierno en quien haya delegado, para que desarrolle, mediante Decreto, criterios específicos sobre número máximo de ejemplares en soporte papel que pueden ser elaborados y entregados, y la forma de realizarlo.

Artículo 6.- Normativa de publicidad

Cualquier soporte publicitario, independientemente de ser elaborado con los materiales idóneos para la protección del medio ambiente, deberá cumplir la normativa vigente de publicidad, tanto en cuanto a su contenido, como en cuanto a su ubicación o reparto.

CAPÍTULO III.- MEDIDAS DE REUTILIZACIÓN DE VASOS, VAJILLA, Y CUBERTERÍA

Artículo 7.- Elementos reutilizables

1.- En los eventos y fiestas será obligatorio, por los/as promotores/as y propietarios y resto de personal de bares, cafeterías, quioscos, caravanas, y de cualquier instalación en la que se sirvan bebidas o comidas, la utilización de vajilla, cubertería, y cualquier elemento, reutilizable y materiales compostables, minimizando los residuos, y permitiendo efectuar diferentes usos del mismo.. Es aconsejable que los recipientes sean semitransparentes para que se pueda ver el contenido.

Asimismo, se faculta al Sr./a Alcalde/sa Presidente/a para que desarrolle, mediante Decreto, criterios específicos detallados sobre los materiales a utilizar.

2.- En las autorizaciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Guía de Isora, se incluirá como condicionante lo referido en el punto anterior.

3.- En los eventos y fiestas en las que resulte promotor el Ayuntamiento se adoptarán las medidas, instrucciones, y órdenes necesarias para que se sirvan las bebidas y alimentos en los soportes expuestos en el presente artículo.

4.- Para los/as promotores/as de actos públicos concurre la obligatoriedad de la utilización de materiales cien por cien ecológicos, reciclables y compostables.

5.- Se deberán cumplir las medidas referidas en el Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases, y cualquier otra prevista en una Norma con la misma finalidad.

Artículo 8.- Serigrafías

Las serigrafías que se incorporen a los referidos elementos serán acordes con el medio ambiente y la salud, neutras, y sin fechas, lo que permitirá la reutilización por diferentes colectivos, en diferentes eventos o fiestas, siempre con la debida higiene, materializando las medidas que determinaran como obligatorias o necesarias las autoridades sanitarias.

Artículo 9.- Distribución

1.- Para la distribución de vasos y/o vajillas, o cualquier otro elemento reutilizable, se habrán de señalar visiblemente los puntos específicos de pago y recogida, debiéndose abonar una cuota por cada unidad adquirida. La organización se hará cargo de la distribución, recuperación, lavado, y almacenaje, salvo que, conforme al evento o fiesta que fuere se quede atribuido ese deber a cada quiosco, bar, o instalación, según el supuesto.

2.- A los efectos anteriores, en estas fiestas o eventos se podrá utilizar cualquiera de estas fórmulas:

a. Dotar a cada quiosco, bar, o entidad colaboradora, de esos elementos reutilizables para su distribución. La entidad organizadora facilitará los vasos y resto de materiales reutilizables de análogas características a los diversos establecimientos, barras, asociaciones, colectivos o similares, a cambio de una cuantía por cada material adquirido. El servicio de préstamo de vasos reutilizables promueve el respeto por el medio ambiente y el consumo responsable.

b. Optar por la colocación de un stand de distribución, que pondrá a disposición un servicio de alquiler de vasos -u otros elementos- reutilizables. En caso de que se elija este sistema de stand de distribución la información de educación ambiental y los vasos y/o elementos reutilizables estará centralizada en ellos, mostrando el compromiso del evento con el medio ambiente. En el stand se informará sobre el sistema y su funcionamiento y se necesitarán una o dos personas a su cargo o, en su defecto, las personas necesarias según la afluencia de público y participantes.

El stand deberá ser un espacio construido, seguro, estratégicamente ubicado y fácilmente identificable, en el que se efectuará la compra y retirada de ticket, pagando de forma previa los vasos y la consumición.

3.- Cada quiosco, bar, o instalación tendrá sus propios elementos reutilizables obtenidos independientemente por ellos mismos.

4.- Los/as promotores/as deberán cumplir los requisitos de la norma europea armonizada UNE-EN 13429:2005 «Envases y embalajes. Reutilización», o la que en cada momento fuera aplicable.

5.- Las medidas determinadas en el presente precepto podrán ser modificadas mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia.

Artículo 10.- Retorno o recuperación de los elementos reutilizables

1.- El retorno o recuperación de los vasos u otro material reutilizable se realizará en el mismo lugar en el que se consume o en otro habilitado al efecto, correspondiendo la recuperación final, lavado, y posterior almacenaje, a la entidad organizadora, o al quiosco, bar, o instalación respectiva, según la fórmula por la que se hubiera optado.

2.- Las personas que estén disfrutando de la fiesta y utilizando los vasos y demás elementos reutilizables vendrán obligados a entregarlos, salvo en los supuestos en los que la adquisición de los vasos se realizara como compraventa, en cuyo caso se los podrán llevar o tirar en los lugares habilitados al efecto, no pudiéndose desprender de ellos abandonándolos indiscriminadamente por el municipio. De conformidad con lo dispuesto 7.6 del Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases, si el promotor cobrase en concepto de depósito una cantidad por cada vaso reutilizable con el fin de garantizar su recuperación, deberá habilitar los mecanismos necesarios para garantizar la devolución del depósito una vez el vaso sea retornado por el consumidor.

3.- En Plan para la Separación en Origen de los Residuos Plásticos generados durante el acto, y su Recogida y Gestión a la Finalización del mismo, que ha de ser elaborado por el promotor, preverá todas las cuestiones previstas en este precepto y, en general, cualquier otra de las derivadas de los fines de la presente Ordenanza.

Artículo 11.- Limpieza del material

La limpieza del material se deberá realizar respetando siempre las disposiciones normativas de higiene, y efectuando un minucioso proceso de lavado, de tal forma que el material se almacene en condiciones de volver a ser usado en cualquier momento y en condiciones adecuadas de salubridad.

El Plan para la Separación en Origen de los Residuos Plásticos generados durante el acto, y su Recogida y Gestión a la Finalización del mismo, a elaborar por el promotor, contendrá referencias al efecto de la limpieza del material.

CAPÍTULO IV.- RESIDUOS

Artículo 12.- Recogida selectiva de residuos

1.- Se deberán implantar por los organizadores medidas de mejora en la recogida selectiva de residuos, como puede ser la repartición de bolsas para la separación de restos.

2.- Las bolsas para la separación de residuos deberán ser de colores, los cuales se refieran a las fracciones de residuos que sean de plástico reciclado y señalarlo, a los efectos de que se pueda realizar una correcta separación.

3.- Se deberá proceder por los organizadores a la instalación de elementos para la recogida selectiva de vidrio. Siendo estos los responsables de su retirada y eliminación en los contenedores correspondientes.

4.- El Ayuntamiento, cuando no sea el organizador, si así lo decide, podrá facilitar estos elementos. Haciéndose responsable, en ese caso, de la retirada de dichos contenedores o bolsas, en su caso, de las distintas fracciones.

Artículo 13.- Información

Se facilitará a los/as usuarios/as información suficiente relativa al contenedor, bolsa, o elemento, en el cual se deben depositar los diferentes residuos.

Artículo 14.- Señalización de los puntos de recogida selectiva

Se deberán señalar en debida forma los puntos de recogida selectiva, las papeleras, contenedores, u otros elementos, los cuales se colocarán en sitio visible y debidamente identificados, diferenciándose los residuos de recogida selectiva que han de contener cada uno de aquellos, sin que haya lugar a la confusión.

Artículo 15.- Compromisos o acuerdos

1.- Para el desarrollo de las fiestas o eventos, y al objeto de mejorar la recogida selectiva de vidrios y otros residuos, así como el mantenimiento y mejora de las infraestructuras que los soportan, se podrán suscribir compromisos o acuerdos entre los distintos establecimientos, el Ayuntamiento, y los organizadores. Así como prever el otorgamiento de ayudas y subvenciones por el Ayuntamiento para facilitar el cumplimiento de esta normativa.

2.- A estos efectos, será válido cualquier compromiso o acuerdo que, respetando la normativa aplicable, sea idóneo para procurar la protección ambiental y, en general, para el cumplimiento de la Estrategia Canaria sobre el Plástico, aprobada por Orden de la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial con fecha 28 de febrero de 2020 (o la que en cada momento estuviera vigente), asociado a la entrada en vigor de la Directiva (UE) 2109/904, por la que se prohíbe la venta de plásticos de un solo uso, y Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases, y para la observancia de cualquier otra norma.

CAPÍTULO V.- ALIMENTOS Y BEBIDAS

Artículo 16.- Clases de alimentos

1.- En el desarrollo de las fiestas y eventos es recomendable fomentar e impulsar el consumo de alimentos locales, de temporada y/o ecológicos, que garanticen una producción respetuosa con el medio ambiente, sin pesticidas, fertilizantes químicos, ni transgénicos o similares.

2.- En los eventos gastronómicos se habrán de identificar de forma clara y precisa el origen y características de los alimentos y bebidas que se consumen (locales, de temporada, ecológicos, etc.).

3.- Las citadas medidas podrán exigirse como condición especial de ejecución de los contratos en los eventos y actividades para las cuales concierte una relación de servicio con una persona o entidad.

Artículo 17.- Bebidas alcohólicas

- 1.- Está totalmente prohibida la venta de bebidas alcohólicas a los menores de edad quienes, asimismo, tienen prohibido su consumo.
- 2.- Se deberá fomentar una ingesta moderada de bebidas alcohólicas por los mayores de edad, para lo cual se impulsarán las medidas publicitarias que fueran precisas.

CAPÍTULO VI.- MOVILIDAD**Artículo 18.- Fomento del transporte público o vehículo compartido**

- 1.- Al objeto de reducir el número de emisiones originadas por los múltiples desplazamientos que se efectuarían en vehículos privados de los asistentes es recomendable que publicitariamente se anime a los asistentes a compartir vehículo.
- 2.- Los organizadores, y el Ayuntamiento fomentarán la utilización del transporte público por los asistentes a los eventos y fiestas. A estos efectos, se deberá señalar con claridad las paradas de guaguas y de taxis más próximas y los horarios de los transportes colectivos.
- 3.- Los/as promotores/as, y el Ayuntamiento, podrán optar, asimismo, por poner a disposición de los/as usuarios/as guaguas que faciliten el desplazamiento a la fiesta o evento, con una idónea información de los horarios y paradas.

Artículo 19.- Previsión de rutas de entrada y salida

Se preverán por los organizadores y por el Ayuntamiento rutas de entrada y salida al recinto en el que se celebrará el evento o la fiesta. A estos efectos, estas rutas se determinarán conforme a criterios de seguridad y sostenibilidad.

Artículo 20.- Acuerdos con Administraciones públicas y empresas de transporte público.

En las fechas de celebración de las fiestas o eventos, teniendo en cuenta las previsiones de asistentes, deberá establecerse, por los organizadores y/o el Ayuntamiento acuerdos con las empresas de transporte público y, en su caso, las Administraciones Públicas competentes, para aumentar la frecuencia de los transportes, o reducir las tarifas puntualmente los días de celebración, como medida de fomento de la utilización del transporte público, reduciendo así el número de emisiones originadas por los múltiples desplazamientos que se efectuarían en vehículos privados.

CAPÍTULO VII.- CONTAMINACIÓN ACÚSTICA**Artículo 21.- Horarios**

El Ayuntamiento determinará unos horarios para la celebración de fiestas y eventos que posibiliten un equilibrio entre el disfrute de la fiesta y el descanso de los/as vecinos/as.

Artículo 22.- Ruido

- 1.- El desarrollo de los eventos y de las fiestas deberá respetar la Ordenanza municipal en materia de ruido, y el resto de normativa supralocal.

2.- Se deberá tender a la existencia entre un disfrute de la fiesta y el descanso de los/as vecinos/as. A estos efectos, dependiendo el lugar de realización del evento o fiesta se podrá reducir, motivadamente, mediante Decreto del Sr./a Alcalde/sa Presidente/a los niveles de ruido permitidos por la normativa reguladora de la materia.

3.- Los escenarios y los altavoces se orientarán de la forma que puedan molestar menos a los/as vecinos/as de la zona.

CAPÍTULO VIII.- MEDIDAS DE EFICIENCIA: ENERGÉTICAS Y DE AGUA

Artículo 23.- Eficiencia energética y de consumo de agua

1.- En los eventos y fiestas se deberán realizar las instalaciones de forma que tiendan a un menor consumo energético, utilizando energía renovable, iluminación de bajo consumo, temporizadores que regulen su encendido y apagado, aprovechando al máximo la luz solar, adecuando los horarios a ello, y previendo medidas similares.

2.- Se deberán incorporar en baños, duchas, y similares, mecanismos para minimizar el consumo de agua, tales como pulsadores, válvulas, y análogos).

CAPÍTULO IX.- ADORNOS

Artículo 24.- Adornos

Como medida de sostenibilidad, resulta recomendable que al menos parte de los adornos del evento o de la fiesta, en la medida de lo posible, sean con materiales reciclados. Así por ejemplo, las mejores opciones son el confeti hecho de fibras vegetales naturales, como el confeti de papel, o de las propias plantas, como el confeti de hojas y pétalos.

CAPÍTULO X.- ORGANIZACIÓN

Artículo 25.- Solicitudes

1.- Los/as organizadores/as y promotores/as de fiestas, además del resto de requisitos que fueran preceptivos, deberán indicar que medidas de sostenibilidad llevarán a cabo en el seno de lo dispuesto en esta ordenanza, sin perjuicio de cualquier otra medida que, asimismo, resultare idónea a los fines de protección del medio ambiente.

2.- En el mismo sentido, cada solicitante individual de autorización (quioscos, autocaravanas, puestos u otras instalaciones), deberán asimismo indicar en la solicitud qué medidas de sostenibilidad implantarán.

3.- En las autorizaciones que se otorguen se procederá a indicar a los concesionarios las obligaciones que tienen atribuidas conforme a la presente Ordenanza y resto de normativa que fuere aplicable.

4.- Se deberá tender a que, transcurridos un tiempo desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza, el municipio de Guía de Isora, sea reconocido como impulsor de unos eventos y fiestas sostenibles, adecuados con los tiempos actuales, siempre con cumplimiento de la normativa aplicable.

Artículo 26.- Reuniones

1.- Para el desarrollo correcto de los eventos se celebrarán reuniones de planificación, seguimiento y evaluación entre los/as promotores/as, las entidades colaboradoras, y el Ayuntamiento, debiéndose informar debidamente a las organizaciones y agentes implicados.

2.- Se fomentará la participación de las comisiones de fiestas, a través de sus representantes.

Artículo 27.- Entidades colaboradoras

1.- Los organizadores y el Ayuntamiento fomentarán la cooperación en la celebración de fiestas sostenibles de entidades colaboradoras.

2.- Sin perjuicio de cualquier otra estipulación contractual, las entidades colaboradoras de la sostenibilidad de los eventos o fiestas tendrán un reconocimiento publicitario.

Artículo 28.- Reconocimiento público

Finalizada una fiesta o evento, en los casos en los que sea idónea la celebración sostenible realizada, se efectuará un reconocimiento público a los organizadores, establecimientos, y entidades colaboradoras por su participación. Pudiendo incluso, instaurarse la entrega de premios y distinciones.

Artículo 29.- Logo e información sostenible

1.- Los eventos y fiestas que sean organizadas para su celebración sostenible serán identificados con un logo, cuyo modelo será aprobado mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia.

2.- En relación a los eventos y fiestas que sean organizadas para su celebración de forma a criterios de sostenibilidad se facilitará a la opinión pública información sobre las medidas que a tales fines se hayan adoptado.

CAPÍTULO XI.- INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 30.- Inspección y vigilancia

Por el Ayuntamiento de Guía de Isora se procederá a realizar labores de Inspección y Vigilancia del cumplimiento de lo estipulado en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO XII.- RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 31.- Infracciones

1.- El incumplimiento de deberes impuestos en esta Ordenanza conlleva la comisión de infracciones, que son calificadas como leves, graves, o muy graves.

2.- Son infracciones muy graves:

El abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuos cuando por su cuantía y naturaleza pudiera causar un daño grave al medio ambiente o a la salud de las personas.

- a. Depositar en los contenedores o buzones residuos que no tengan la catalogación de residuos urbano.
- b. La gestión incorrecta de los residuos originados en la fiesta o evento.
- c. No facilitar a los Servicios municipales la información correspondiente en relación al origen, cantidad y/o características de los residuos que puedan ocasionar problemas en su gestión, así como proporcionar datos falsos o impedir u obstaculizar la labor inspectora municipal.
- d. El incumplimiento de la entidad promotora del evento o de los propietarios de bares, quioscos, autocaravanas, puestos, o similares, de las labores de limpieza y almacenaje del material reutilizable.
- e. No utilizar materiales reutilizables para vasos, vajilla, cubertería, o similares.
- f. Incumplir los horarios autorizados.
- g. Vender o fomentar el consumo de bebidas alcohólicas por menores.
- h. Reincidencia en infracciones graves.
- i. Cualquier otra actuación contraria a lo recogido en la presente Ordenanza que pueda ocasionar un daño grave al medio ambiente y/o a la salud de las personas.

3.- Son infracciones graves

- a. El abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuos cuando por su cuantía o cantidad no proceda la calificación de muy grave y no esté considerada como leve.
- b. La elaboración de folletos, carteles o similares con materiales no sostenibles.
- c. La utilización de instrumentos o instalaciones no acordes con la eficiencia energética o inadecuada para evitar un derroche de agua.
- d. Cualquier infracción de las normas de limpieza que por su trascendencia cualitativa y relevancia merezca la consideración de graves, en particular, tirar o depositar desperdicios en la vía pública, así como no evitar las medidas adecuadas para evitar la suciedad de la misma.
- e. Desatender los requerimientos municipales para cesar la actividad que origina la suciedad, así como no tomar las medidas adecuadas para evitar la misma.
- f. Evacuar los residuos generados por la red de alcantarillado.
- g. La reincidencia en las infracciones leves.

4.- Son infracciones leves cualquier actuación contraria a los criterios de esta ordenanza que no sea calificada como muy grave o grave.

4.- Las actuaciones contrarias a la normativa de ruido serán sancionadas conforme a las referidas normas.

Artículo 32.- Sanciones

La comisión de una infracción de las previstas en esta Ordenanza determinará, previa instrucción del correspondiente procedimiento administrativo sancionador, la imposición de las siguientes sanciones:

- a) Para infracciones leves: multa de hasta 750 euros.

b) Para infracciones graves: multa de 751 euros hasta 1.500 euros.

c) Para infracciones muy graves: multa de 1.501 euros hasta 3.000 euros.

Artículo 33.- Criterios de aplicación de la sanción

En la imposición de sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios para adecuar la sanción aplicada a la gravedad de la infracción cometida:

a) La gravedad de la infracción

b) La existencia de intencionalidad

c) La reiteración en los hechos

d) La naturaleza de los perjuicios causados

e) La reincidencia

Artículo 34.- Reposición a la situación anterior

La resolución del procedimiento, además de la imposición de sanción por el incumplimiento de esta Ordenanza, resolverá repercutir al sancionado el coste de la reposición a la situación física idónea prevista en la presente Ordenanza, sin perjuicio de las indemnizaciones que en Derecho pudiesen reclamarse.

Artículo 35.- Responsables

Son responsables directos de las infracciones a esta Ordenanza sus autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurra en ellos alguna causa legal de inimputabilidad, en cuyo caso responderán por ellos los padres, tutores o quienes tengan la custodia legal. Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

Artículo 36.- Prescripción de infracciones y sanciones

En cuanto a la prescripción de las infracciones y sanciones, rigen los siguientes criterios:

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

2.- El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. En el caso de infracciones continuadas o permanentes, el plazo comenzará a computar desde que finalizó la conducta infractora.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del/la interesada, de un procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora, reiniciándose el plazo de prescripción si el procedimiento sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

3.- El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del/la interesado/a, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 37.- Procedimiento administrativo sancionador

El procedimiento administrativo sancionador contendrá los siguientes trámites:

1.- El procedimiento sancionador deberá establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, que se encomendará a órganos distintos, y se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

2.- El Decreto de iniciación del procedimiento administrativo se notificará al instructor/a y al interesado/a, otorgándole plazo de diez días a los efectos de que formule las alegaciones que tuviera por conveniente, y/o presentar los documentos que a su derecho fueren oportunos. La resolución de inicio deberá contener, al menos:

a) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.

b) Los hechos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.

Excepcionalmente, cuando en el momento de dictar el acuerdo de iniciación no existan elementos suficientes para la calificación inicial de los hechos que motivan la incoación del procedimiento, la citada calificación podrá realizarse en una fase posterior mediante la elaboración de un Pliego de cargos, que deberá ser notificado a los interesados.

c) Identificación del/la instructor/a y, en su caso, Secretario/a del procedimiento, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos.

d) Órgano competente para la resolución del procedimiento y norma que le atribuya tal competencia, indicando la posibilidad de que el presunto responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad, con los efectos previstos en el artículo 85 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o lo regulado en la norma que la sustituyera.

Tanto la incoación del procedimiento administrativo como su resolución es competencia de quien ostente la titularidad de la Alcaldía Presidencia, sin perjuicio de la posible delegación de atribuciones conforme a la normativa aplicable.

e) Medidas de carácter provisional que, en su caso, se hayan acordado por el órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador.

f) Indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio, así como indicación de que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto sobre el contenido del acuerdo de iniciación, éste podrá ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

g) Se deberá indicar al/la interesado/a la posibilidad de proponer cualquier prueba válida en Derecho que a su derecho convenga.

3.- A la vista de las alegaciones, documentos, y proposición de prueba de los/as interesados/as, el/la instructor/a podrá acordar el inicio de las actuaciones necesarias para la realización de las pruebas que hayan sido admitidas, debiéndose seguir los criterios establecidos en el artículo 78 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o lo regulado en la norma que la sustituyera.

4.- En el caso de inadmisión de pruebas, que habrá de ser motivada, o tras su materialización, se formulará por el/la instructor/a propuesta de resolución, que deberá indicar la puesta de manifiesto del expediente y el plazo de diez días para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que se estimen pertinentes.

En la propuesta de resolución se fijarán de forma motivada los hechos que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, aquéllos constituyan, la persona o personas responsables y la sanción que se proponga, la valoración de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, así como las medidas provisionales que, en su caso, se hubieran adoptado. Cuando la instrucción concluya la inexistencia de infracción o responsabilidad y no se haga uso de la facultad prevista en el apartado primero, la propuesta declarará esa circunstancia.

5.- Previa la emisión de los informes que, en su caso fueran preceptivos o convenientes, se dictará resolución del procedimiento administrativo que, además del contenido anteriormente expuesto para la propuesta de resolución, incluirá la valoración de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, fijarán los hechos y, en su caso, la persona o personas responsables, la infracción o infracciones cometidas y la sanción o sanciones que se imponen, o bien la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

En la resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica. No obstante, cuando el órgano competente para resolver considere que la infracción o la sanción revisten mayor gravedad que la determinada en la propuesta de resolución, se notificará al inculpado para que aporte cuantas alegaciones estime convenientes en el plazo de quince días.

La resolución será notificada conforme a las reglas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o lo regulado en la norma que la sustituyera.

Desde la incoación del procedimiento sancionador hasta la notificación de la resolución definitiva del mismo no podrán transcurrir más de seis meses, ya que de lo contrario se producirá la caducidad de aquel, sin perjuicio de la posibilidad de una nueva incoación procedimiento en el supuesto de que la infracción no hubiera prescrito.

6.- La resolución del procedimiento podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición a interponer en el plazo de un mes a contar desde su notificación. No obstante, podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses a contar desde la notificación de la resolución, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda.

En el supuesto que se haya interpuesto recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo contra la resolución expresa del recurso en el plazo de dos meses a contar desde su notificación, o en el mismo plazo a contar desde la desestimación presunta del recurso administrativo interpuesto, lo cual podrá entenderse transcurrido el plazo de un mes a contar desde la presentación en forma del referido recurso de reposición.

Artículo 38.- Reducciones de las multas

Los expedientados podrán beneficiarse de las siguientes reducciones en las multas:

1.- Iniciado un procedimiento sancionador, si el infractor reconoce su responsabilidad, se resolverá el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda reducida en un veinte por ciento. No obstante, se podrá proceder, en los casos en los que fuera oportuno, a requerir la reposición de la situación alterada o a la determinación de la indemnización por los daños y perjuicios causados por la comisión de la infracción.

2.- Sin perjuicio de lo anterior, el pago voluntario por el presunto responsable, en cualquier momento anterior a la resolución, implicará, asimismo, la terminación del procedimiento, con una reducción de un veinte por ciento en la sanción que figure como posible en la incoación del procedimiento, siendo acumulable este supuesto, al indicado en el apartado anterior.

3.- Las citadas reducciones deberán estar determinadas en la notificación de iniciación del procedimiento y su efectividad estará condicionada al desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA

En el supuesto de ausencia de regulación o laguna existente en alguna cuestión procedimental, o relativa a los principios de la potestad sancionadora, regirán las previsiones contenidas en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o normas que, en su caso, las sustituyan.

SEGUNDA

El Sr./a Alcalde/sa Presidente/a podrá desarrollar o aclarar, mediante Decreto, determinaciones previstas en la presente Ordenanza con el fin de mejorar o detallar las medidas de sostenibilidad de los eventos o fiestas.

TERCERA

Las normas que se aprueben en desarrollo de la Directiva (UE) 2019/904 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de junio de 2019, relativa a la reducción del impacto de determinados productos de plástico en el medio ambiente, y aquellas otras que se aprueben en consonancia con la Estrategia para el Plástico en Canarias, o a nivel Estatal (entre otras, Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases) se entenderán complementarias a la presente ordenanza primando las mismas en aquello que fuere contradictorio con la presente.

CUARTA

Las medidas determinadas en la presente Ordenanza regirán sin perjuicio de aquellas otras que adopten las autoridades sanitarias por motivo de crisis sanitarias como la vivida con la pandemia de la COVID-19, las cuales en caso de colisión serán preferentes a las dispuestas en esta norma reglamentaria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. La presente Ordenanza entrará en vigor a los TRES MESES de su aprobación y publicación.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. De conformidad con el principio de legalidad previsto en los artículos 9.3 de la Constitución Española, y 25 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, solo podrán sancionarse por infracciones tipificadas en la presente Ordenanza aquellos hechos o actuaciones realizadas una vez en vigor la misma.

SEGUNDA. La presente Ordenanza entrará en vigor en consonancia con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Guía de Isora, a uno de agosto de dos mil veinticuatro.

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

GÜÍMAR

ANUNCIO

4377

149684

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

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

RESUELVE: Emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento abreviado 248/2023, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, en materia personal, en el que actúan como demandante contra el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, José Antonio Benlaarbi Padrón y el Sindicato Profesional de Policías Locales y Bomberos SPPLB, para que pueda comparecer ante esa jurisdicción y personarse, en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Güímar, a uno de agosto de dos mil veinticuatro.

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

LOS LLANOS DE ARIDANE**ANUNCIO****4378****150500**

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, se hace pública la **APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, CON NÚMERO DE EXPEDIENTE 2024005177, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO**, aprobado inicialmente mediante acuerdo Plenario de fecha 27 de junio de 2024, el cual se eleva automáticamente a definitivo al no haberse presentado reclamación o alegación alguna contra el mismo.

Resumen Suplemento por Capítulos:Incremento:

Funcional	Económica de Gasto	Denominación	Número de Proyecto	Importe
4500	61972	Infraest/Plaza de los Barros	21.2.0000050	236.987,28 €
		TOTAL		236.987,28 €

Total: 236.987,28 €Financiación Bajas por anulación

Funcional	Económica de Gasto	Denominación	Número de Proyecto	Importe
1710	61900	Parques y jardines/Plaza de los Barros	24.2.0000036	236.987,28 €
		TOTAL		236.987,28 €

Total Financiación 236.987,28 €

En la Ciudad de Los Llanos de Aridane, a uno de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

EL PINAR DE EL HIERRO**ANUNCIO****4379****149996**

ANUNCIOS (TRASLADOS DE ACTOS Y ACUERDOS).

Expediente: 2024/1539.

Aprobado inicialmente el Protocolo de Gestión de Colonias Felinas en sesión ordinaria del Pleno de fecha 30 de julio de 2024 y de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de 30 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se aprobará definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En El Pinar de El Hierro, a uno de agosto de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA INTERVENTORA ACCTAL., P.S., Decreto 2024/513, Cristina Rostro Buide.- Vº.Bº.: EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito, firmado electrónicamente.

PUERTO DE LA CRUZ**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

4380

150484

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el expediente de modificación de créditos nº 16/2024 en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, aprobado inicialmente mediante Acuerdo plenario de fecha 24 de junio de 2024, que se hace público como sigue a continuación:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO	
Capítulo IV (Transferencias corrientes)	691.500,00 €
TOTAL	691.500,00 €

FINANCIACIÓN	
Remanente de tesorería para gastos generales	691.500,00 €
TOTAL	691.500,00 €

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

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

Puerto de la Cruz, a uno de agosto de dos mil veinticuatro.

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

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

4381

150485

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el expediente de modificación de créditos nº 18/2024 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, aprobado inicialmente mediante Acuerdo plenario de fecha 24 de junio de 2024, que se hace público como sigue a continuación:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO	
Capítulo II (Gastos corrientes en bienes y servicios)	415.140,61 €
TOTAL	415.140,61 €

FINANCIACIÓN	
Remanente de tesorería para gastos generales	415.140,61 €
TOTAL	415.140,61 €

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

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

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

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

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

4382

150487

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el expediente de modificación de créditos nº 21/2024 en la modalidad de transferencia entre partidas de distinta área de gasto y modificación de la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, aprobado inicialmente mediante Acuerdo plenario de fecha 24 de junio de 2024, que se hace público como sigue a continuación:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO	
Capítulo I (Gastos de personal)	36.710,99 €
TOTAL	36.710,99 €

FINANCIACIÓN	
Capítulo II (Gastos corrientes en bienes y servicios)	36.710,99 €
TOTAL	36.710,99 €

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

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

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

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

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

4383

150486

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el expediente de modificación de créditos nº 23/2024 en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, aprobado inicialmente mediante Acuerdo plenario de fecha 24 de junio de 2024, que se hace público como sigue a continuación:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO	
Capítulo VIII (Activos financieros)	273.764,95 €
TOTAL	273.764,95 €

FINANCIACIÓN	
Remanente de tesorería para gastos generales	273.764,95 €
TOTAL	273.764,95 €

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

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

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

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

PUNTAGORDA**ANUNCIO**

4384

149413

Mediante Decreto de esta Alcaldía Presidencia nº 111/2024 de fecha 24 de julio de 2.024, y en relación con la convocatoria de las plazas de Arquitecto/a, Agentes de Empleo y Desarrollo Local, Director/a de la Residencia de Mayores, Educador/a Familiar/Social, Fisioterapeuta de la Residencia de Mayores y Técnico en Inserción Social, dentro del PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AMPARADO EN LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO se resolvió lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar a relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo de estabilización, a propuesta del Tribunal Calificador, que son los siguientes:

**UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A**

	Identificación de la persona aspirante	D.N.I.	Puntuación
1	González Expósito, Alejandro	****.279-Y	10,000

**DOS (2) PLAZAS DE AGENTES DE DESARROLLO LOCAL**

	Identificación de la persona aspirante	D.N.I.	Puntuación
1	Martín Mederos, Silvia	****.167-G	7.225
2	Rodríguez Sicilia, Eva Reyes	****.809-D	6.400

**UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR/A DE LA RESIDENCIA DE MAYORES**

	Identificación de la persona aspirante	D.N.I.	Puntuación
1	Acosta Acosta, Carmen Maria	****.508-J	5,680

**UNA (1) PLAZA DE EDUCADOR/A FAMILIAR/SOCIAL**

	Identificación de la persona aspirante	D.N.I.	Puntuación
1	León Martín, Maria Yanira	****.046-P	11,000

**UNA (1) PLAZA DE FISIOTERAPUETA**

	Identificación de la persona aspirante	D.N.I.	Puntuación
1	Lorenzo Lorenzo, Maria	****.122-X	2,515

UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO EN INSERCIÓN SOCIAL

Identificación de la persona aspirante	D.N.I.	Puntuación
1 Rodriguez Rodriguez, Elia	*****.485-C	10.625

SEGUNDO. Los aspirantes que han superado el proceso selectivo para su nombramiento como personal laboral fijo deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Puntagorda conforme a lo establecido en la base duodécima apartado 12.2, y dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente en el que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo, la documentación detallada en dicha base.

TERCERO. De conformidad con lo establecido en la base duodécima apartado 12.3, aquellas personas que, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones. Ello, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiesen incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

Con la finalidad de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas que sean convocadas, cuando se produzcan renunciar, o cuando alguna de las personas seleccionada carezca de los requisitos señalados en las Bases Sexta y Séptima, o habiendo sido contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Décimo Tercera, el Alcalde del Ayuntamiento podrá contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación a las personas inicialmente propuestas, para su posible contratación como personal laboral.

CUARTO. Publicar la siguiente relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para su nombramiento como personal laboral fijo, en la sede electrónica en este Ayuntamiento (*dirección <https://www.puntagorda.es>*), y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Puntagorda, a veintiséis de julio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, firmado electrónicamente.

ANUNCIO**4385****150480**

Aprobados por la Alcaldía, mediante Decreto nº 116/2024, de fecha de la firma, los padrones de contribuyentes correspondientes al ejercicio 2024, por los conceptos que a continuación se indican, los mismos se exponen al público por un plazo de OCHO días, para oír reclamaciones. Todas las personas interesadas podrán examinar dichos padrones que se encuentran en la Secretaría del Ayuntamiento.

- TASA POR ABASTECIMIENTO DE AGUA (1º, 2º Y 3º BIMESTRE DE 2024).

- TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (2º SEMESTRE 2024).

- IMPUESTOS SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL EJERCICIO 2024.

- IMPUESTOS DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA DEL EJERCICIO 2024.

- IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA DEL EJERCICIO 2024.

Puntagorda, a uno de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, firmado electrónicamente.

PUNTALLANA**ANUNCIO****4386****150036**

APROBACIÓN PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA.

Este Ayuntamiento, mediante Resolución de Alcaldía nº 2024-0099, de fecha 31 de enero de 2024, aprobó el Plan de Igualdad y el Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual, el acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral en el ámbito del Ayuntamiento de Puntallana, cuyo texto se encuentra publicado en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento <https://puntallana.sedelectronica.es/transparency/769b12f7-aff5-466b-b90c-844af59f30b3/>.

Dicho Plan fue remitido, para su inscripción, en la forma prevista en el artículo 11.1 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, habiendo transcurrido ampliamente el plazo de tres meses sin que el órgano competente haya comunicado la inscripción en el registro oficial, debiéndose entender que dicha inscripción ha operado por silencio administrativo positivo en aplicación de la doctrina de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo, Sentencia 543/2024, de 11 de abril (Rec. 258/2022).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puntallana, a dos de agosto de dos mil veinticuatro.

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

EL ROSARIO**ANUNCIO****4387****149850**

Exp. nº 14188/2023.

Por el Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el 1 de agosto de 2024, se adoptó el Acuerdo de aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora municipal del Servicio de Autotaxi en el municipio de El Rosario, que, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Lo que se hace público para conocimiento general.

En El Rosario, a uno de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

SAN ANDRÉS Y SAUCES**ANUNCIO****4388****149839**

Por resolución de la Alcaldía de fecha 1 de agosto actual, se ha procedido a la aprobación inicial de los Padrones Fiscales de este ejercicio correspondientes a los conceptos de Tasa por Recogida de Basuras (segundo semestre de 2024), Impuesto sobre Actividades Económicas e Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana y Rústica, todos ellos correspondientes al ejercicio de 2024.

Lo que se hace público por plazo de veinte días para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones. De no producirse reclamaciones dicha aprobación devendrá definitiva.

Una vez superado el plazo de información pública, se procederá a la recaudación de los referidos Padrones Fiscales, en periodo voluntario.

Plazo de ingreso.- Desde el día siguiente al de terminación del plazo de exposición pública y hasta transcurridos los dos meses siguientes.

Lugar de pago.- Para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliado el pago en Entidades Financieras, este se realizará en la Oficina de Recaudación Municipal sita en el Edificio de Usos Múltiples de esta Localidad.

Advertencia.- Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengando el recargo, interés de demora y costas que se produzcan.

Recursos.- Desde la fecha de finalización del periodo de exposición al público referenciado, podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes.

San Andrés y Sauces, a uno de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4389

149793

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 179.4 del mismo Texto Refundido.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el cinco de julio de 2024, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación presupuestaria núm. 12/2024 del Presupuesto Municipal de 2024, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo a bajas de crédito de otras aplicaciones.

De este modo, la modificación presupuestaria que motiva el presente expediente, puede cifrarse contablemente en las siguientes cantidades, y en las aplicaciones presupuestarias de gastos que a continuación se indican,

Aumento de Gastos					
Modificación	Prog.Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Suplemento de Crédito	1500	62700	15.62	Honorarios de Proyectos	55.000,00
Suplemento de Crédito	1700	21900	17.21	Otro inmovilizado material	5.000,00
Suplemento de Crédito	9200	15100	92.15	Gratificaciones	13.273,49
Suplemento de Crédito	9200	22706	92.22	Estudios y trabajos técnicos	5.000,00
Total Aumento					78.273,49

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería, en los siguientes términos:

Disminución de Gastos					
Modificación	Prog.Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Baja por Anulación	9200	12000	92.12	Retribuciones Básicas Grupo A1	-20.106,56
Baja por Anulación	9200	12100	92.12	Complemento de destino	-4.051,78
Baja por Anulación	9200	12101	92.12	Complemento específico	-7.894,32
Baja por Anulación	9200	12103	92.12	Indemnización por Residencia	-2.665,09
Baja por Anulación	9200	16000	92.16	Seguridad Social	-8.791,07
Baja por Anulación	1320	12003	13.12	Retribuciones Básicas Grupo C1	-3.429,20
Baja por Anulación	1320	12100	13.12	Complemento de destino	-1.666,68
Baja por Anulación	1320	12101	13.12	Complemento específico	-2.886,36
Baja por Anulación	1320	12103	13.12	Indemnización por Residencia	-771,12
Baja por Anulación	1320	16000	13.16	Seguridad Social	-4.011,31
Baja por Anulación	1320	20400		Arrendamientos de material de transporte	-12000,00
Baja por Anulación	1300	48001	13.48	A Familias e Instituciones sin fines de lucro	-10.000,00
Total Disminución					-78.273,49

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 si sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En San Andrés y Sauces, a uno de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4390

149838

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo Texto Refundido.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día cinco de julio 2024, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación presupuestaria núm. 13/2024 del Presupuesto Municipal de 2024, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con Bajas de crédito de otras aplicaciones.

De este modo, la modificación presupuestaria que motiva el presente expediente, puede cifrarse contablemente en las siguientes cantidades, y en las aplicaciones presupuestarias de gastos que a continuación se indican:

Modificación	Prog.Prog.	Eco.	Denominación	Importe
Crédito Extraordinario	1530	61903	Pavimentación de un Tramo del Camino El Roque	20472,15
Crédito Extraordinario	1530	61904	Repavimentación y Mejora de Camino El Roque (del P.K. 0,00 al P.K. +0,38)	38544,46
Crédito Extraordinario	1530	61905	Repavimentación y Mejora de Camino Bermúdez	72433,10
Crédito Extraordinario	1530	61906	Repavimentación y Mejora de Calle Garachico	59972,02
Total Aumento				191.421,73

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería, en los siguientes términos:

Modificación	Prog.Prog.	Eco	Denominación	Importe
Baja por Anulación	3420	60900	Separata Tercera, Balneario Urbano Deportivo de San Andrés y Sauces	-191421,73
Total Disminución				-191.421,73

En San Andrés y Sauces, a uno de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Organismo Autónomo
de Actividades Musicales****ANUNCIO****4391****149274**

N/Expte.: 2024042847.

La Junta de Gobierno del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de julio de 2024, en el punto cuatro del orden del día, adoptó el acuerdo de constituir la Mesa de Contratación Permanente del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, designando a los siguientes miembros:

- Presidente:

- Titular: Quien ostente la Presidencia del Organismo Autónomo de Actividades Musicales.

- Suplente: Quien ostente la Vicepresidencia del Organismo Autónomo de Actividades Musicales.

- Vocales:

- Titular: Quien ostente la Intervención Municipal del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

- Suplente: El funcionario del servicio en quien delegue.

- Titular: Quien ostente la Secretaría Delegada del Organismo Autónomo de Actividades Musicales.

- Suplente: Quien ostente la Secretaría Técnica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

- Titular: Quien ostente la Dirección de Área de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

- Suplente: Quien ostente el cargo de Asesor Jurídico.

- Secretario/a de la Mesa:

- Titular: La Jefa de Servicio del Organismo Autónomo de Actividades Musicales.

- Suplente: Un Auxiliar Administrativo funcionario del Organismo Autónomo de Actividades Musicales.

En San Cristóbal de La Laguna, a treinta de julio de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES, María Leticia Villegas Méndez, documento firmado electrónicamente.

Área de Hacienda y Servicios Económicos**ANUNCIO****4392****150556**

En cumplimiento del acuerdo adoptado por la Comisión Plenaria de Presidencia, de Cuentas, Hacienda y Servicios Económicos, en sesión celebrada con fecha 30 de julio de 2024, de informe inicial y definitivo de la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2023, para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el periodo de exposición pública, se expone al público dicha Cuenta General por plazo de quince días, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación, durante los cuales, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212, apartado 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

San Cristóbal de La Laguna, a treinta de julio de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS, Francisca Carlota Rivero Ortega, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia y Planificación**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

4393

149945

N/Expte.: 2022-076019

ASUNTO: LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL DE VALORACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE UNA (1) PLAZA DE ARCHIVERO/A, FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD 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).

La Sra. Concejala Teniente Alcalde de Presidencia y Planificación, órgano competente en materia de Recursos Humanos, mediante Resolución núm. 7574/2024, de 31 de julio, resolvió:

"PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas para formar parte del proceso selectivo, para la provisión, mediante concurso de **una (1) plaza de Archivero/a del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna** de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, incluida en la oferta de empleo público en virtud 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):

	APELLIDOS, NOMBRE	DNI	
1	ALVAREZ HERNANDEZ ANA ATTENERI	***4641**	ADMITIDA
2	GIL VAZQUEZ MARIA DEL CARMEN	***7218**	ADMITIDA
3	GONZALEZ DIAZ DAILOS	***5361**	ADMITIDO
4	GONZALEZ DUQUE LUIS	***0215**	ADMITIDO
5	HERNANDEZ PEREZ MONTSERRAT	***7453**	ADMITIDA
6	HERRERA PEREZ RUTH	***0137**	ADMITIDA
7	MATEOS RODRIGUEZ FRANCISCO MANUEL	***1642**	ADMITIDO
8	PEREZ GONZALEZ PEDRO JESUS	***3861**	ADMITIDO

SEGUNDO.- Designar al siguiente Tribunal de Valoración para el procedimiento selectivo para la provisión, mediante funcionario/a de carrera de **una (1) plaza de Archivero/a** de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, incluida en la oferta de empleo público en virtud 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), que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen el proceso:

Presidente/a:

- Titular: Francisco Suárez Hernández, Director de Área de Presidencia y Planificación.
- Suplente: Pedro Lasso Navarro, Jefe de Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Vocal 1:

- Titular: Francisco J. Macías Martín, Director del Archivo Histórico Provincial de Santa Cruz de Tenerife.
- Suplente: Juan Carlos Martín Velázquez, Jefe de Sección de Servicios Sociales.

Vocal 2:

- Titular: Dña. Berta de la Concepción Fernández, Técnico de Grado Superior en Biblioteconomía y documentación del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Suplente: Rosa Ana García Gaviño, Jefa de Servicio de Bienestar social y Calidad de Vida.

Vocal 3:

- Titular: Maura Carlos Rodríguez, Jefa de Servicio de Tributos.
- Suplente: María del Pilar González Hernández, Jefa de Servicio de Auditoría.

Vocal 4:

- Titular: Antonio Vera Mesa, Jefe de Servicio de Presupuestos.
- Suplente: Alfonso Lasso González, Jefe de Servicio de Tesorería.

Secretario/a:

- Titular: Antonia Barrios Marichal, Directora de la Asesoría Jurídica.
- Suplente: Eva María Moreno Pedreiro, Asesora Jurídica."

La Resolución núm. 7574/2024, de 31 de julio, se hará pública, además de en el presente Boletín Oficial de la Provincia, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la página web municipal.

Contra la citada Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a uno de agosto de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira.

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

4394

149946

N/Expte.: 2022-076046

ASUNTO: LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL DE VALORACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE UNA (1) PLAZA DE RESTAURADOR/A DE DOCUMENTOS, FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD 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).

La Sra. Concejala Teniente Alcalde de Presidencia y Planificación, órgano competente en materia de Recursos Humanos, mediante Resolución núm. 7571/2024, de 31 de julio, resolvió:

"PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas para formar parte del proceso selectivo, para la provisión, mediante concurso de **una (1) plaza de Restaurador/a de Documentos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna** de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Medios, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A2, incluida en la oferta de empleo público en virtud 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):

	APELLIDOS, NOMBRE	DNI	
1	BARCELO BLANCO STEGER IGNACIO ANTONIO	***2534**	ADMITIDO
2	BEJARANO QUINTERO TACORONTE ANGELA MARIA	***3774**	ADMITIDA
3	MARTIN CANTOS RAFAEL JOSE	***8720**	ADMITIDO
4	VARGAS BELTRAN ELENA	***5438**	ADMITIDA
5	VERA MORIN KAREN MARIA	***1784**	ADMITIDA

SEGUNDO.- Designar al siguiente Tribunal de Valoración para el procedimiento selectivo para la provisión, mediante funcionario/a de carrera de **una (1) plaza de Restaurador/a de Documentos** de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Medios, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A2, incluida en la oferta de empleo público en virtud 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), que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen el proceso:

Presidente/a:

- Titular: Francisco Suárez Hernández, Director de Área de Presidencia y Planificación.
- Suplente: Pedro Lasso Navarro, Jefe de Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Vocal 1:

- Titular: Dña. Berta de la Concepción Fernández, Técnico de Grado Superior en Biblioteconomía y documentación del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Suplente: Rosa Ana García Gaviño, Jefa de Servicio de Bienestar social y Calidad de Vida.

Vocal 2:

- Titular: María Isabel de la Paz Báez, Jefa de Sección de Información Ciudadana.
- Suplente: Jorge Roberto Casañas Sicilia, Jefe de Negociado de Operaciones de Gastos.

Vocal 3:

- Titular: Maura Carlos Rodríguez, Jefa de Servicio de Tributos.
- Suplente: María del Pilar González Hernández, Jefa de Servicio de Auditoría.

Vocal 4:

- Titular: Antonio Vera Mesa, Jefe de Servicio de Presupuestos.
- Suplente: Alfonso Lasso González, Jefe de Servicio de Tesorería.

Secretario/a:

- Titular: Antonia Barrios Marichal, Directora de la Asesoría Jurídica.
- Suplente: Eva María Moreno Pedreiro, Asesora Jurídica."

La Resolución núm. 7571/2024, de 31 de julio, se hará pública, además de en el presente Boletín Oficial de la Provincia, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la página web municipal.

Contra la citada Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a uno de agosto de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA**ANUNCIO**

4395

150489

Expediente n.º: 8068/2024

El Sr. Concejale Delegado del Área de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, el 2 de agosto de 2024, ha dictado el siguiente Decreto Núm. 2024-3874:

".../...

Primero.- *Aprobar la relación de preguntas y el temario que se indican como anexo, las cuales van a regir la fase de oposición de la convocatoria de UNA (1) plaza de Ingeniero/a (Funcionarios- Escala de Administración Especial, Grupo A2, Subescala Técnica Media, Código OBR.F.04).*

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

En San Miguel de Abona, a dos de agosto de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

BATERÍA DE TEMAS Y PREGUNTAS**TEMA 1**

1. **Las personas que promuevan un procedimiento administrativo como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos, se denominan:**
 - a) Afectados.
 - b) Interesados.
 - c) Administrados.

2. **La Constitución Española de 1978 consta de:**
 - a) 161 artículos.
 - b) 167 artículos.
 - c) 169 artículos.

3. **La competencia para una concesión demanial por plazo de diez años, con tipo de licitación de 100.000€ y que supone el 3% del presupuesto municipal, en un municipio de régimen común, le corresponde a:**
 - a) El Pleno.
 - b) El Alcalde.
 - c) La Junta de Gobierno Local.

4. **En base a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el apartado 3, "Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen el plazo máximo, este será:**
 - a) 3 meses.
 - b) 6 meses.
 - c) El fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento.

5. **El artículo 88.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece:**
 - a) En los procedimientos tramitados de oficio, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la Administración de incoar de oficio un nuevo procedimiento, si procede.
 - b) En los procedimientos tramitados a solicitud del interesado, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la Administración de incoar de oficio un nuevo procedimiento, si procede.
 - c) La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá solamente las cuestiones planteadas por los interesados y no aquellas otras derivadas del mismo.

6. **Son actos de trámite cualificados, contra los que, según el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de esta Ley:**
 - a) Los que deciden solamente directamente sobre el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos
 - b) Los que deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

- c) Los que deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, pero contra ellos no cabe recurso de alzada o potestativo de reposición, si no que podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.
- 7. En relación al recurso de alzada, en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se establece que "Las resoluciones y actos a que se refiere el artículo 112.1, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó". En este sentido:**
- a) En el ámbito de la administración local no cabe en ningún caso la interposición del recurso de alzada, solo el potestativo de reposición.
- b) Los actos que se dictan en el seno de la administración local ponen siempre fin a la vía administrativa
- c) Los Tribunales y órganos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas y cualesquiera otros que, en el seno de éstas, actúen con autonomía funcional, se considerarán dependientes del órgano al que estén adscritos o, en su defecto, del que haya nombrado al presidente de los mismos.
- 8. El artículo 24.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, indica que, "La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde:**
- a) Al órgano que se designe en la convocatoria.
- b) Al órgano que se designe en las bases de las subvenciones.
- c) A una Comisión de Valoración conformada por 3 miembros
- 9. Según la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, deben concederse por concurrencia competitiva las subvenciones:**
- a) Con asignación nominal en los Presupuestos Generales del Estado.
- b) Las de cuantía impuesta por una norma de rango legal.
- c) Las que se concedan con criterios de valoración previamente fijados.
- 10. El procedimiento de reintegro de subvenciones:**
- a) Se iniciará de oficio y no interrumpe el plazo de prescripción de que dispone la Administración para exigir el reintegro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Ley General de Subvenciones.
- b) Se iniciará de oficio, como consecuencia de la propia iniciativa del órgano concedente, a propuesta de la Intervención General o de otros órganos o de denuncia.
- c) La resolución de este procedimiento se dictará previa instrucción de procedimiento administrativo con audiencia del interesado por un plazo no inferior a 15 días hábiles.

TEMA 2

- 11. Según la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, son contratos de obras aquellos que tienen por objeto uno de los siguientes:**
- a) La realización, por cualquier medio, de una obra que cumpla los requisitos fijados por la entidad del sector público contratante que ejerza una influencia decisiva en el tipo o el proyecto de la obra.
- b) La ejecución de una obra, aislada o conjuntamente, con la redacción del proyecto, o la realización de alguno de los trabajos enumerados en el Anexo I.
- c) Las dos anteriores son ciertas.

12. Según la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en los contratos de concesión de obras:

- a) Se considerará que el concesionario asume un riesgo operacional cuando no esté garantizado que, en condiciones normales de funcionamiento, el mismo vaya a recuperar las inversiones realizadas ni a cubrir los costes en que hubiera incurrido como consecuencia de la explotación de las obras que sean objeto de la concesión.
- b) No existe riesgo operacional para el concesionario, sino que lo asume la Administración.
- c) El riesgo operacional entre el concesionario y la Administración es compartido.

13. Según la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, son contratos de concesión de servicios, los:

- a) De adecuación, reforma y modernización de la obra para adaptarla a las características técnicas y funcionales requeridas para la correcta prestación de los servicios o la realización de las actividades económicas a las que sirve de soporte material.
- b) En cuya virtud uno o varios poderes adjudicadores encomiendan a título oneroso a una o varias personas, naturales o jurídicas, la gestión de un servicio cuya prestación sea de su titularidad o competencia, y cuya contrapartida venga constituida bien por el derecho a explotar los servicios objeto del contrato o bien por dicho derecho acompañado del de percibir un precio.
- c) Tienen por objeto la realización por el concesionario de algunas prestaciones, incluidas las de restauración y reparación de construcciones existentes.

14. Según la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, cuál de los siguientes contratos, es un contrato de suministro:

- a) Aquellos en los que el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades del adquirente.
- b) Los que tengan por objeto la adquisición de energía primaria o energía transformada.
- c) Las dos anteriores son ciertas.

15. Según la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, son contrato de servicios:

- a) Aquellos en los que se está obligado a proyectar, ejecutar, conservar, reponer y reparar aquellas obras que sean accesorias o estén vinculadas con la principal y que sean necesarias para que esta cumpla la finalidad determinante de su construcción.
- b) Aquellos que tienen por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles.

- c) Aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro, incluyendo aquellos en que el adjudicatario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario.
- 16. Según la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, no podrán ser objeto de contrato de servicios:**
- Los servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.
 - Los que tengan por objeto la adquisición y el arrendamiento de equipos y sistemas de telecomunicaciones o para el tratamiento de la información.
 - Ninguna de las anteriores es cierta.
- 17. Según la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se entenderá por contrato mixto aquel que:**
- Contenga prestaciones correspondientes a otro u otros de distinta clase.
 - Los contratos no pueden ser mixtos.
 - Ninguna de las anteriores es cierta.
- 18. Según la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los órganos de contratación pueden ser:**
- Unipersonales o colegiados.
 - Sólo unipersonales.
 - Sólo colegiados.
- 19. Ordinariamente ¿qué se consideran contratos menores?**
- Los contratos cuyo valor estimado sea inferior a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 40.000 euros, cuando se trate de otros contratos.
 - Solo los contratos cuyo valor estimado sea inferior a 40.000 euros y superior a 30.000 euros, cuando se trate de contratos de obras.
 - Los contratos cuyo valor estimado sea inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o de 15.000 euros, cuando se trate de otros contratos.
- 20. ¿Puede la Administración celebrar contratos administrativos verbalmente?**
- La Administración no podrá contratar verbalmente, en ningún caso.
 - La Administración no podrá contratar verbalmente, salvo que el contrato tenga carácter de emergencia.
 - La Administración no podrá contratar verbalmente, salvo pacto excepcional realizado con la empresa y previo informe de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

TEMA 3

21. **Conforme al texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público ¿qué tipo de personal es el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o de asesoramiento especial?**
- Personal eventual.
 - Funcionario interino.
 - Personal directivo.
22. **Conforme al texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público ¿a qué tipo de personal le corresponde el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas?**
- A los funcionarios.
 - Al personal laboral.
 - Al personal eventual.
23. **Señale cómo se clasifican los empleados públicos de acuerdo con el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:**
- Funcionarios de carrera, personal laboral y personal estatutario.
 - Funcionarios de carrera, funcionarios interinos y personal estatutario.
 - Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral y personal eventual.
24. **¿Cuánto días de permiso, según el TREBEP, tienen los funcionarios públicos por cambio de domicilio sin cambio de residencia?**
- Ninguno.
 - 1 día.
 - 3 días.
25. **Según el TREBEP, los funcionarios públicos tienen derecho, por asuntos particulares, hasta:**
- 7 días.
 - 5 días.
 - 6 días.
26. **Al cumplir el octavo trienio, ¿en cuántos días se ve incrementado el permiso por asuntos particulares?**
- 1 día.
 - 2 días.
 - 3 días.
27. **¿Cuánto tiempo, según el TREBEP, tiene de permiso de ausencia de trabajo por lactancia el funcionario que es padre de un hijo de menor de 12 meses?**
- Ningún tiempo, al ser un permiso que sólo puede disfrutar la madre.
 - Media hora, al tener que ser compartido entre los progenitores.
 - Una hora, que podrá dividir en dos fracciones.
28. **En caso de que el hijo recién nacido tenga que permanecer en el hospital a continuación del parto, ¿tienen derecho los progenitores funcionarios, a algún tipo de reducción laboral?**
- Sí, a la ausencia del trabajo durante dos horas diarias como máximo.
 - Sí, a la ausencia del trabajo durante tres horas diarias como máximo.
 - No, en ningún caso.

29. **¿Tiene derecho, según el TREBEP el funcionario a permisos para realizar pruebas definitivas de aptitud y exámenes finales?**
- No, en ningún caso.
 - Sí, pero sólo si son Universitarias.
 - Sí, durante los días de su celebración.
30. **Conforme al artículo 34 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, indique cuál de las siguientes, es una causa de pérdida de la condición de funcionario:**
- La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
 - Sentencia firme que imponga al funcionario pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de cargo público.
 - Excedencia forzosa.

TEMA 4

31. **En cuanto a las medidas específicas para prevenir la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, tras la redacción del artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, señale la opción correcta:**
- Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital.
 - Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.
 - Ambas opciones son correctas.
32. **La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:**
- Establece principios de actuación de los Poderes Públicos.
 - Únicamente regula derechos y deberes de las personas físicas.
 - Prevé medidas destinadas a eliminar y corregir exclusivamente en el sector público, toda forma de discriminación por razón de sexo.
33. **La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene por objeto la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas:**
- Política y civil.
 - Laboral y económica.
 - Ambas son correctas.
34. **El artículo 1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece:**
- Las personas son iguales en dignidad humana, e iguales en derechos y deberes.
 - Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad humana, e iguales en derechos y deberes.
 - Las personas son iguales ante la ley, e iguales en derechos y deberes.
35. **El órgano colegiado adscrito al Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales se denomina conforme el art. 30 de la Ley Orgánica 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género:**
- Observatorio Estatal de Igualdad y Violencia de Género.

- b) Observatorio Estatal de Violencia de Género.
 - c) Observatorio Estatal de Violencia sobre la Mujer.
- 36. Según la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, en el ámbito educativo, la Educación Primaria contribuirá a:**
- a) Desarrollar en el alumnado su capacidad para adquirir habilidades en la resolución pacífica de conflictos y para comprender y respetar la igualdad entre sexos.
 - b) Desarrollar en la infancia el aprendizaje en la resolución pacífica de conflictos.
 - c) Ninguna de las anteriores es correcta.
- 37. Según la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, en relación a la escolarización en caso de violencia de género:**
- a) Las Administraciones competentes deberán prever la escolarización inmediata de los hijos que se vean afectados por un cambio de residencia derivada de actos de violencia de género.
 - b) Las Administraciones competentes deberán prever la escolarización en el curso del año siguiente, de los hijos que se vean afectados por un cambio de residencia derivada de actos de violencia de género.
 - c) Las dos anteriores son correctas.
- 38. Los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán, según la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:**
- a) Anulables.
 - b) Nulos y sin efecto.
 - c) Incorrectos.
- 39. La Ley Canaria de igualdad entre mujeres y hombres, es:**
- a) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.
 - b) Ley 1/2004, de 28 de diciembre.
 - c) Ley 1/2010, de 26 de febrero.
- 40. La Ley Canaria de prevención y protección integral de las mujeres contra la violencia de género, es del año:**
- a) 2003.
 - b) 2004.
 - c) 2007.

TEMA 5

- 41. Según lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industrial; esta norma se aplicará a todos los almacenamientos de cualquier tipo cuando su carga al fuego sea:**
- a) Igual o superior a tres millones de Megajulios (MJ).
 - b) Igual o superior a cuatro millones de Megajulios (MJ).
 - c) Igual o superior a cinco millones de Megajulios (MJ).

42. **De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industrial; cuando en un establecimiento industrial coexistan con la actividad industrial otros usos con la misma titularidad, para los que sea de aplicación la Norma básica de la edificación, ¿cuál es el límite que tiene que superar la zona administrativa para que le sea de aplicación la norma básica de la edificación?**
- Superficie total superior a 250 m².
 - Superficie construida superior a 250 m².
 - Superficie útil superior a 250 m².
43. **Según lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industrial; ¿en qué caso se podrá sustituir el proyecto por una memoria técnica?**
- Actividades industriales, talleres artesanales y similares con carga de fuego igual o inferior a 20 Mcal/ m² (84 MJ/ m²) y superficie útil igual o inferior a 50 m².
 - Actividades industriales, talleres artesanales y similares con carga de fuego igual o inferior a 10 Mcal/ m² (42 MJ/ m²) y superficie útil igual o inferior a 50 m².
 - Actividades industriales, talleres artesanales y similares con carga de fuego igual o inferior a 10 Mcal/ m² (42 MJ/ m²) y superficie útil igual o inferior a 60 m².
44. **De conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industrial; ¿cuál es la periodicidad de las inspecciones en función de su riesgo intrínseco?**
- Tres años, para los establecimientos de riesgo intrínseco bajo; dos años, para los establecimientos de riesgo intrínseco medio y un año, para los establecimientos de riesgo intrínseco alto.
 - Cinco años, para los establecimientos de riesgo intrínseco bajo; tres años, para los establecimientos de riesgo intrínseco medio y dos años, para los establecimientos de riesgo intrínseco alto.
 - Siete años, para los establecimientos de riesgo intrínseco bajo; cinco años, para los establecimientos de riesgo intrínseco medio y tres años, para los establecimientos de riesgo intrínseco alto.
45. **De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios; ¿qué equipos o sistemas podrán ser instalados por empresas instaladoras de sistemas de protección contra incendios, por empresas mantenedoras o por el fabricante?**
- Extintores.
 - Extintores móviles.
 - Extintores portátiles.
46. **De conformidad con lo establecido en el artículo 22 del Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios; ¿cada cuántos años se tiene que realizar una inspección de las instalaciones de protección contra incendios en aquellos casos en los que la inspección de las instalaciones de protección activa contra incendios no esté regulada por reglamentación específica?**
- Cada cinco años.
 - Cada diez años.
 - Cada quince años.

47. **De acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios; ¿quién tiene que realizar las inspecciones de las instalaciones de protección contra incendios?**
- Una entidad de certificación acreditada.
 - Una entidad auditora y de inspección acreditada.
 - Un organismo de control acreditado.
48. **De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 16/2009, de 3 de febrero, por el que se aprueban Normas sobre documentación, tramitación y prescripciones técnicas relativas a las instalaciones, aparatos y sistemas contra incendios, instaladores y mantenedores de instalaciones; ¿a qué normativa están sujetas las instalaciones del Grupo B?**
- Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios (RIPCI).
 - Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales (RSCEI).
 - Código Técnico de la Edificación (CTE).
49. **Conforme a lo establecido en el artículo 5 del Decreto 16/2009, de 3 de febrero, por el que se aprueban Normas sobre documentación, tramitación y prescripciones técnicas relativas a las instalaciones, aparatos y sistemas contra incendios, instaladores y mantenedores de instalaciones; ¿qué documento es necesario para la puesta en funcionamiento de las instalaciones, aparatos y sistemas de protección contra incendios, en caso de proyecto técnico?**
- Certificación de finalización de obra.
 - Certificación de ejecución y finalización de obra.
 - Certificación de dirección de obra.
50. **De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Decreto 16/2009, de 3 de febrero, por el que se aprueban Normas sobre documentación, tramitación y prescripciones técnicas relativas a las instalaciones, aparatos y sistemas contra incendios, instaladores y mantenedores de instalaciones; ¿cuál será la validez inicial del Certificado de Empresa Instaladora y/o Mantenedora?**
- Tres años.
 - Cinco años.
 - Diez años.

TEMA 6

51. **De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, se regirá por la presente ley en lo no previsto en su legislación específica:**
- Las industrias alimentarias, agrarias, pecuarias, forestales y pesqueras.
 - Las actividades industriales relacionadas con los medios de transporte terrestre, marítimo y aéreo.
 - La a) y la b) son correctas.
52. **Según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, ¿cuál no es un método previsto para el cumplimiento de las exigencias reglamentarias en materia de seguridad?**
- Declaración del titular.
 - Comunicación previa.
 - Certificación o Acta.

53. De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, se define Organismo de control como:

- a) Aquellas personas físicas o jurídicas que teniendo capacidad de obrar y disponiendo de los medios técnicos, materiales y humanos e imparcialidad e independencia necesarias, pueden verificar el cumplimiento de las condiciones y requisitos de seguridad.
- b) Aquellas personas físicas o jurídicas que disponiendo de los medios técnicos, materiales y humanos e imparcialidad e independencia necesarias, pueden verificar el cumplimiento de las condiciones y requisitos de seguridad.
- c) Aquellas personas físicas o jurídicas que teniendo capacidad de obrar y disponiendo de los medios técnicos, materiales y humanos necesarios, pueden verificar el cumplimiento de las condiciones y requisitos de seguridad.

54. Según lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Infraestructura para la Calidad y la Seguridad Industrial, ¿qué entidad u organismo pertenece a la infraestructura acreditable para la seguridad industrial exclusivamente?

- a) Entidades de acreditación.
- b) Entidades auditoras y de inspección.
- c) Organismos de control.

55. De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Infraestructura para la Calidad y la Seguridad Industrial, se define entidades auditoras y de inspección como:

- a) Personas naturales o jurídicas cuya finalidad es la de establecer la conformidad, solicitada con carácter voluntario, de una determinada empresa, producto, proceso, servicio o persona a los requisitos a los requisitos definidos en normas o especificaciones técnicas.
- b) Personas naturales o jurídicas cuya finalidad es determinar, a solicitud de carácter voluntario, si las actividades y los resultados relativos a la calidad satisfacen a los requisitos previamente establecido.
- c) Personas naturales o jurídicas cuya finalidad es llevar a cabo la comprobación, solicitada con carácter voluntario, de que los productos cumplen con las normas o especificaciones técnicas que les sean de aplicación.

56. Según lo establecido en el artículo 1 del Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre, ¿cuál es el objeto de la presente norma?

- a) Establecer los requisitos de organización, funcionamiento y transparencia que deberán cumplir los agentes, públicos o privados, que constituyen la infraestructura para la calidad y la seguridad industrial.
- b) Establecer los requisitos de organización y funcionamiento que deberán cumplir los agentes, públicos o privados, que constituyen la infraestructura para la calidad y la seguridad industrial, así como sus obligaciones.
- c) Establecer los requisitos de organización y funcionamiento que deberán cumplir los agentes, públicos o privados, que constituyen la infraestructura para la calidad y la seguridad industrial.

57. Según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria; ¿cuál no es un fin de la presente ley?

- a) Desarrollo industrial.
- b) Modernización, promoción industrial y tecnológica, innovación y mejora de la competitividad.
- c) Responsabilidad industrial.

58. De acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado, esta ley tiene por objeto:

- a) Establecer las disposiciones necesarias para garantizar la unidad de mercado en el territorio nacional.
- b) Establecer las disposiciones necesarias para hacer efectivo el principio de unidad de mercado en el territorio nacional.
- c) Establecer las disposiciones necesarias para obtener la unidad de mercado en el territorio nacional.

59. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria; ¿cuál es el objeto de la presente ley?

- a) Establecer las bases de planificación del sector industrial, así como los criterios de colaboración entre las Administraciones Públicas.
- b) Establecer las bases de ordenación del sector industrial, así como los criterios de coordinación entre las Administraciones Públicas.
- c) Establecer las bases de regulación del sector industrial, así como los criterios de coordinación entre las Administraciones Públicas.

60. Según lo establecido en el artículo 2 del Decreto 154/2001, de 23 de julio, por el que se establece el procedimiento para la puesta en funcionamiento de industrias e instalaciones industriales, ¿qué requieren los establecimientos e instalaciones industriales del Grupo 1 para su puesta en funcionamiento?

- a) Requieren la obtención de autorización administrativa previa.
- b) No requieren la obtención de autorización administrativa previa.
- c) Requieren la presentación de una declaración responsable.

TEMA 7

61. Según lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias MIE APQ 0 a 10, para la puesta en servicio de instalaciones destinadas a almacenar productos químicos peligrosos ¿qué documentación no se deberá presentar?:

- a) Una memoria técnica de almacenamiento.
- b) Un proyecto de almacenamiento.
- c) Certificación del técnico titulado director de obra.

62. De acuerdo con el artículo 5 del Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias MIE APQ 0 a 10, ¿cada cuantos años se deberá realizar una prueba de estanqueidad a los recipientes y tuberías enterradas?

- a) 1 años.
- b) 3 años.
- c) 5 años.

63. De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos, ¿en qué propiedades se basan la evaluación de los peligros de un preparado?

- a) Fisicoquímicas, toxicológicas y ecotoxicológicas.
- b) Fisicoquímicas, toxicológicas y cancerígenas.
- c) Fisicoquímicas, toxicológicas e inflamables.

- 64. Según lo establecido en el artículo 8 Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos; sólo se podrán comercializar preparados peligrosos cuando su envase:**
- Dispongan de un cierre de seguridad para niños.
 - Dispongan de los símbolos y las indicaciones de peligro de acuerdo con el anexo II.
 - Estén diseñados y fabricados de forma que no sean posibles pérdidas de contenido.
- 65. Según lo establecido en el artículo 1 del Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias MIE APQ 0 a 10, son objeto de este reglamento los almacenamientos en recipientes fijos de líquidos combustibles con punto de inflamación:**
- Superior a 40 °C e inferior o igual a 80 °C.
 - Superior a 60 °C e inferior o igual a 100 °C.
 - superior a 80 °C e inferior o igual a 120 °C.
- 66. Según lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 1070/2012, de 13 de julio, por el que se aprueba el Plan estatal de protección civil ante el riesgo químico, ¿cuáles son las fases del Plan Estatal ante el Riesgo Químico?**
- Fase de iniciación del operativo, Fase de emergencia y Fase de recuperación de la zona afectada.
 - Fase de intensificación del seguimiento e información, Fase de emergencia y Fase de recuperación de la zona afectada.
 - Fase de intensificación del seguimiento e información, Fase de emergencia y Fase de normalización.
- 67. De acuerdo con el artículo 2 del 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; esta norma no se aplicará a:**
- Los peligros creados por las sustancias radiactivas.
 - Los peligros creados por las radiaciones no ionizantes.
 - Los peligros creados por las radiaciones ionizantes.
- 68. Conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Instrucción Técnica Complementaria MIE APQ-3 del Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias MIE APQ 0 a 10; ¿a qué instalaciones se aplica la ITC - MIE APQ-3?**
- Las instalaciones de almacenamiento de cloro líquido.
 - Los almacenamientos de gases criogénicos.
 - Las instalaciones de almacenamiento de peróxidos orgánicos.
- 69. Conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Instrucción Técnica Complementaria MIE APQ-9 del Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias MIE APQ 0 a 10; ¿a qué instalaciones se aplica la ITC - MIE APQ-9?**
- Las instalaciones de almacenamiento de cloro líquido.
 - Los almacenamientos de gases criogénicos.
 - Las instalaciones de almacenamiento de peróxidos orgánicos.

70. **Según lo establecido en el artículo 5 de la Instrucción Técnica Complementaria MIE APQ-5 del Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias MIE APQ 0 a 10; ¿a qué caracterización del nivel de riesgo en almacenes inflamables corresponde la categoría 1 y 2?**
- Riesgo alto.
 - Riesgo medio.
 - Riesgo bajo.

TEMA 8

71. **De conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas; constituye parte del dominio público hidráulico:**
- Los cauces de corrientes naturales y artificiales, continuos o discontinuos.
 - Las aguas procedentes de la desalación del mar.
 - Los lechos de los lagos y presas.
72. **Según lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas; ¿qué se considera lecho o fondo de los lagos y lagunas?**
- Es el terreno que ocupan sus aguas en las épocas en que alcanzan su mayor nivel ordinario.
 - Es el terreno que ocupan sus aguas en las épocas en que alcanzan su mayor nivel extraordinario.
 - Es el terreno que ocupan sus aguas en las épocas en que alcanzan su mayor nivel medio anual.
73. **Conforme a lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas; el Consejo Nacional del Agua no tendrá que informar preceptivamente:**
- Del Plan Hidrológico Autonómico.
 - Los planes hidrológicos de cuencas.
 - Los cambios en las demarcaciones hidrográficas.
74. **¿Cuál es la norma que aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico?**
- Real Decreto 849/1986.
 - Real Decreto 197/1988.
 - Real Decreto 837/2003.
75. **De acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas; la presente ley tiene como objeto:**
- La regulación de las aguas terrestres superficiales y subterráneas, cualquiera que sea su origen, natural o industrial, en las Islas Canarias.
 - La regulación de las aguas terrestres superficiales, subterráneas y costeras, cualquiera que sea su origen, natural o industrial, en las Islas Canarias.
 - La regulación de las aguas terrestres superficiales, subterráneas y costeras, de origen natural e industrial, en las Islas Canarias.

- 76. Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas; la Comunidad Autónoma de Canarias declara como servicios públicos las actividades consistentes en:**
- La producción regional de agua, mediante técnicas de potabilización, desalación, depuración u otras semejantes; el transporte del agua; y la recarga artificial de los acuíferos.
 - La producción industrial de agua, mediante técnicas de potabilización, desalación, depuración u otras semejantes; el transporte del agua; y la recarga artificial de los acuíferos.
 - La producción regional de agua, mediante técnicas de potabilización, desalación, depuración u otras semejantes; el transporte del agua superficial y subterránea; y la recarga artificial de los acuíferos.
- 77. Según lo establecido en el artículo 6 de la Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas; ¿quién no tiene competencias y funciones en materia aguas?**
- Los Cabildos Insulares.
 - Los Ayuntamientos.
 - El Gobierno de Canarias.
- 78. De conformidad a lo establecido en el artículo 51 de la Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas; se crea para cada isla:**
- Un Catálogo de Aguas.
 - Un Registro de Aguas.
 - Un Inventario de Aguas.
- 79. Según lo establecido en el artículo 29 de la Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas; la planificación hidrológica de Canarias se realizará a través de los siguientes instrumentos:**
- El Plan Hidrológico de Canarias; los Planes Hidrológicos Insulares; los Planes Hidrológicos Parciales y Especiales; y las actuaciones hidrológicas.
 - El Plan Hidrológico de Canarias; los Planes Hidrológicos Insulares; los Planes Hidrológicos Especiales; y las actuaciones hidrológicas.
 - El Plan Hidrológico de Canarias; los Planes Hidrológicos Insulares y los Planes Hidrológicos Especiales.
- 80. Conforme a lo establecido en el artículo 41 de la Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas; ¿a quién compete la aprobación definitiva de los Planes Hidrológicos Insulares?**
- Gobierno de Canarias.
 - Cabildo Insular.
 - Consejo Insular de Aguas.

TEMA 9

- 81. ¿Cuál es la norma por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención?**
- Real Decreto 2822/1998.
 - Real Decreto 2200/1995.
 - Real Decreto 2291/1985.
- 82. De acuerdo con lo establecido en el artículo 1 del Real Decreto 203/2016, de 20 de mayo, por el que se establecen los requisitos esenciales de seguridad para la comercialización de ascensores y componentes de seguridad para ascensores; esta norma no será de aplicación a:**
- Los aparatos de elevación cuya velocidad no sea superior a 0,15 m/s.
 - Los aparatos de elevación cuya velocidad no sea superior a 0,20 m/s.
 - Los aparatos de elevación cuya velocidad no sea superior a 0,25 m/s.

83. **¿Cuál es la norma que aprueba la Instrucción técnica complementaria "MIE-AEM-2", referente a grúas torre para obras u otras aplicaciones?**
- Real Decreto 836/2003.
 - Real Decreto 837/2003.
 - Real Decreto 838/2003.
84. **Conforme lo establecido en el artículo 1 del Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas; este real decreto se aplicará a:**
- Las cadenas, cables y correas.
 - Los accesorios de elevación.
 - Los dispositivos móviles de transmisión mecánica.
85. **De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 1801/2003, de 26 de diciembre, sobre seguridad general de los productos; ¿qué órgano se crea con fines de asesoramiento y estudio?**
- Consejo Asesor para la Seguridad de los Productos.
 - Consejo Superior para la Seguridad de los Productos.
 - Comisión Técnica para la Seguridad de los Productos.
86. **Conforme a lo establecido en el artículo 1 del Real Decreto 809/2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias; este reglamento se aplica a la instalación, inspecciones periódicas, reparación y modificación de los equipos a presión sometidos a una presión máxima admisible:**
- Superior a 0,5 bar.
 - Inferior a 0,5 bar.
 - Igual o superior a 0,5 bar.
87. **De acuerdo con lo establecido en el artículo 1 del Real Decreto 709/2015, de 24 de julio, por el que se establecen los requisitos esenciales de seguridad para la comercialización de los equipos a presión; se excluyen del ámbito de aplicación de este real decreto:**
- Los recipientes a presión compuestos.
 - Las redes destinadas al suministro, la distribución y la evacuación de cualquier fluido.
 - Los generadores aerosoles.
88. **De acuerdo con lo establecido en el artículo 1 Real Decreto 108/2016, de 18 de marzo, por el que se establecen los requisitos esenciales de seguridad para la comercialización de los recipientes a presión simples; este real decreto no se aplica a:**
- Los recipientes específicamente concebidos para uso radioactivo.
 - Los equipos de buceo.
 - Los extintores de incendio.
89. **Conforme a lo dispuesto en el artículo del Decreto 88/2018, de 18 de junio, por el que se aprueban las Instrucciones que regulan aspectos técnicos y reglas de seguridad para el mantenimiento y revisión de ascensores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias; ¿qué documentación no debe disponer el organismo de control antes de iniciar la inspección en el lugar de control?**
- Expediente técnico del ascensor o ficha técnica.
 - Copia del último certificado de inspección.
 - Copia del contrato de mantenimiento.

90. Según lo establecido en el artículo 27 del Real Decreto 552/2019, de 27 de septiembre, por el que se aprueban el Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas y sus instrucciones técnicas complementarias; ¿qué cantidad máxima de refrigerante para el mantenimiento de la instalación se permite almacenar en la sala de máquinas específicas?
- 50 kg.
 - 100 kg.
 - 150 kg.

TEMA 10

91. Según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera; ¿qué queda excluido de su ámbito de aplicación?
- Los ruidos y vibraciones; las radiaciones ionizantes y no ionizantes; y los contaminantes biológicos.
 - Los ruidos y vibraciones; las radiaciones ionizantes; y los contaminantes nucleares.
 - Los ruidos y vibraciones; las radiaciones no ionizantes; y los contaminantes químicos.
92. Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera; ¿cuál es una competencia de las Comunidades Autónomas?
- Elaborar y actualizar periódicamente el inventario de emisiones.
 - Evaluar la calidad del aire.
 - Coordinar los sistemas de información, vigilancia, prevención y notificación de la contaminación atmosférica.
93. Conforme a lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 100/2011, de 28 de enero, por el que se actualiza el catálogo de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y se establecen las disposiciones básicas para su aplicación; las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera se pueden clasificar en:
- Categoría 1, Categoría 2 y Categoría 3.
 - Categoría A y Categoría B.
 - Grupo A, Grupo B y Grupo C.
94. Según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera; ¿a qué régimen quedan sometidas las instalaciones pertenecientes a los grupos A y B que desarrollen actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera?
- Comunicación previa.
 - Declaración responsable.
 - Autorización administrativa.
95. Conforme a lo establecido en artículo del 15 Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación; ¿cuál es el plazo máximo para el Ayuntamiento en cuyo territorio se ubique la instalación deberá emitir el informe urbanístico, previa solicitud del interesado?
- Quince días.
 - Veinte días.
 - Treinta días.

96. **Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental; se define como "órgano de la Administración pública que ostenta las competencias para adoptar o aprobar un plan o programa, para autorizar un proyecto, o para controlar la actividad de los proyectos sujetos a declaración responsable o comunicación previa, salvo que el proyecto consista en diferentes actuaciones en materias cuya competencia la ostenten distintos órganos de la Administración pública estatal, autonómica o local, en cuyo caso, se considerará órgano sustantivo aquel que ostente las competencias sobre la actividad a cuya finalidad se orienta el proyecto, con prioridad sobre los órganos que ostentan competencias sobre actividades instrumentales o complementarias respecto a aquella":**
- Órgano ambiental.
 - Órgano sustantivo.
 - Órgano medioambiental.
97. **De conformidad con lo establecido en artículo del 16 Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación; ¿cuál es el plazo de información pública para las autorizaciones ambientales integradas?**
- No será inferior a treinta días.
 - Inferior a treinta días.
 - De treinta días.
98. **Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental; se define como "órgano de la Administración pública que elabora, en su caso, el documento de alcance, que realiza el análisis técnico de los expedientes de evaluación ambiental y formula las declaraciones ambientales estratégicas, los informes ambientales estratégicos, las declaraciones de impacto ambiental, y los informes de impacto ambiental":**
- Órgano ambiental.
 - Órgano sustantivo.
 - Órgano medioambiental.
99. **Según lo establecido en el artículo 47 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental; ¿cuál es el plazo máximo para formular el informe de impacto ambiental por parte del órgano ambiental desde la recepción de la solicitud de inicio y de los documentos que la deben acompañar para la evaluación de impacto ambiental simplificada?**
- Tres meses.
 - Cuatro meses.
 - Seis meses.
100. **Según lo establecido en el artículo 8 de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera; ¿qué municipios deberán de disponer de datos para informar a la población sobre los niveles de contaminación y la calidad del aire?**
- Los municipios con población superior a 5.000 habitantes.
 - Los municipios con población superior a 20.000 habitantes.
 - Los municipios con población superior a 100.000 habitantes.

TEMA 11

- 101. De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular; esta norma no es de aplicación a:**
- Los explosivos desclasificados.
 - Los residuos químicos.
 - Los cadáveres de animales sacrificados.
- 102. Según lo establecido en el artículo 12 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular; ¿cuál es una competencia del Estado?**
- Autorizar programas de gestión de residuos para las entidades locales.
 - Autorizar los traslados de residuos desde o hacia países de la Unión Europea.
 - Autorizar los traslados de residuos desde o hacia terceros países no pertenecientes a la Unión Europea.
- 103. Conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular; la duración máxima del almacenamiento de los residuos no peligrosos en el lugar de producción cuando se destinen a valorización será de:**
- Un año.
 - Dos años.
 - Tres años.
- 104. De acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular; ¿a qué régimen están sometidas las instalaciones fijas donde vayan a realizarse operaciones de tratamiento de residuos?**
- Comunicación previa.
 - Declaración responsable.
 - Autorización administrativa.
- 105. Según lo establecido en el artículo 12 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular; ¿cuál es una competencia de las Comunidades Autónomas?**
- Autorizar programas de gestión de residuos para las entidades locales.
 - Autorizar los traslados de residuos desde o hacia países de la Unión Europea.
 - Autorizar los traslados de residuos desde o hacia terceros países no pertenecientes a la Unión Europea.
- 106. Conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular; la duración máxima del almacenamiento de los residuos no peligrosos en el lugar de producción cuando se destinen a eliminación será de:**
- Un año.
 - Dos años.
 - Tres años.
- 107. Según lo establecido en el artículo 26 de la Ley 1/1999, de 29 de enero, de residuos de Canarias; ¿a qué corresponde la siguiente definición?: "Será obligación de todos los cabildos insulares el disponer en cada isla de un área adecuadamente equipada para el almacenamiento definitivo de aquellos residuos que técnica o ambientalmente así lo requieran"**
- Punto limpio.
 - Complejo ambiental de residuos.
 - Vertedero.

- 108. Según lo establecido en el artículo 26 de la Ley 1/1999, de 29 de enero, de residuos de Canarias; ¿a qué corresponde la siguiente definición?: "Será obligación de todos los cabildos insulares el disponer en cada isla de un área suficientemente extensa adecuadamente equipada en función de las necesidades insulares, con los equipamientos mínimos que se requieran para el tratamiento de los residuos que en cada caso correspondan"**
- Punto limpio.
 - Complejo ambiental de residuos.
 - Vertedero.
- 109. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular; ¿cuál es el objetivo de reducción de residuos para el año 2030?**
- Un 13 % respecto a los generados en 2010.
 - Un 15 % respecto a los generados en 2010.
 - Un 17 % respecto a los generados en 2010.
- 110. Según lo establecido en el artículo 35 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular; ¿a qué régimen está sometida la instalación, ampliación, modificación sustancial o traslado de industrias o actividades que generen más de 1000 toneladas/año de residuos no peligrosos?**
- Comunicación previa.
 - Declaración responsable.
 - Autorización administrativa.

TEMA 12

- 111. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias; requerirán de autorización administrativa:**
- La construcción, ampliación, traslado, cambio de titularidad y modificación sustancial de las instalaciones eléctricas de tensión igual o superior a 1 kV y de las instalaciones de generación.
 - La construcción, ampliación, traslado y modificación sustancial de las instalaciones eléctricas de tensión superior a 1 kV y de las instalaciones de generación.
 - La construcción, ampliación, traslado y modificación sustancial de las instalaciones eléctricas de tensión igual o superior a 1 kV y de las instalaciones de generación.
- 112. Según lo establecido en artículo 10 del Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias; las solicitudes de autorización administrativa de las instalaciones de transporte, de generación en régimen ordinario y de generación en régimen especial de potencia superior a 100 KW, se someterán al trámite de información pública, durante el plazo de:**
- Quince días.
 - Veinte días.
 - Treinta días.

- 113. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias; ¿cuáles son los plazos máximos establecidos para que la empresa distribuidora realice el enganche y conexión una vez otorgada la puesta en servicio de las instalaciones de baja tensión?**
- Diez días.
 - Quince días.
 - Veinte días.
- 114. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias; ¿cuáles son los plazos máximos establecidos para que la empresa distribuidora realice el enganche y conexión una vez otorgada la puesta en servicio de las instalaciones de generación?**
- Diez días.
 - Quince días.
 - Veinte días.
- 115. Según lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica; en la modalidad de suministro con autoconsumo con excedentes a cogida a compensación ¿qué condición tienen que cumplir para poder acogerse a esta modalidad?**
- El consumidor y productor asociado hayan suscrito un contrato de compensación de excedentes de autoconsumo.
 - La potencia total de las instalaciones de producción asociadas no sea superior o igual a 100 kW.
 - La instalación de producción tenga otorgado un régimen retributivo adicional o específico.
- 116. ¿En qué artículo de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico se regula el autoconsumo?**
- Artículo 9.
 - Artículo 19.
 - Artículo 29.
- 117. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos; ¿a qué categoría pertenecen las instalaciones que utilicen como energía primaria la energía eólica?**
- Grupo B.1.
 - Grupo B.2.
 - Grupo B.3.
- 118. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos; ¿a qué categoría pertenecen las instalaciones que utilicen como energía primaria la energía solar?**
- Grupo B.1.
 - Grupo B.2.
 - Grupo B.3.

119. **De acuerdo con lo establecido en el artículo 1 del Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica; la presente norma tiene por objeto establecer (entre otros):**
- La definición del concepto de instalaciones próximas a efectos de autoconsumo.
 - Las condiciones administrativas, técnicas, de seguridad y económicas.
 - El desarrollo del autoconsumo individual y comunitario.
120. **De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos; ¿a qué categoría pertenecen las instalaciones que utilicen como energía primaria la energía geotérmica?**
- Grupo B.1.
 - Grupo B.2.
 - Grupo B.3.

TEMA 13

121. **Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del sector de hidrocarburos; ¿cuál es el período de la concesión de explotación de yacimientos de hidrocarburos?**
- Seis años, prorrogable con carácter excepcional por un período de tres años.
 - Diez años, prorrogables por un período de cinco años.
 - Treinta años, prorrogables por dos períodos sucesivos de diez años.
122. **Conforme a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del sector de hidrocarburos; ¿cuál es la presión máxima de diseño de los gaseoductos que componen la red de transporte secundario de gas natural?**
- Inferior a 60 bar y superior o igual a 16 bar.
 - Inferior o igual a 60 bar y superior a 16 bar.
 - Inferior a 60 bar y superior a 16 bar.
123. **De conformidad en lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 2085/1994, de 20 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Petrolíferas; quedan excluidas de este Reglamento las instalaciones de almacenamiento de productos cuyo punto de inflamación sea:**
- Superior a 150°C.
 - Superior o igual a 150°C.
 - Inferior o igual a 150°C.
124. **Conforme a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del sector de hidrocarburos; ¿cuál es la presión máxima de diseño de los gaseoductos que componen la red de transporte primario?**
- Superior a 60 bares.
 - Igual o superior a 60 bares.
 - Igual o inferior a 60 bares.
125. **De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 de la ITC-ICG 04 del Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11; la presente ITC se aplica a las plantas satélite de GNL cuyas instalaciones de almacenamiento tengan capacidad geométrica conjunta:**

- a) Superior a 1.000 m3.
 - b) Superior o igual a 1.000 m3.
 - c) No superior a 1.000 m3.
126. **De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11; ¿cuál es el plazo máximo para presentar la comunicación a la administración desde la puesta en servicio de las instalaciones?**
- a) Diez días.
 - b) Quince días.
 - c) Treinta días.
127. **Conforme a lo establecido en el artículo 75 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del sector de hidrocarburos; ¿cuál es un derecho de los distribuidores?**
- a) Solicitar la verificación del buen funcionamiento de los equipos de control de la calidad de los suministros.
 - b) Exigir las garantías que se determinen por los peajes de acceso a sus instalaciones.
 - c) Facturar y cobrar los suministros realizados.
128. **Conforme a lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del sector de hidrocarburos; ¿a qué régimen están sometida la construcción, puesta en explotación o cierre de las instalaciones de refino?**
- a) Comunicación previa.
 - b) Declaración responsable.
 - c) Autorización administrativa.
129. **Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del sector de hidrocarburos; cuando se trate de gases licuados del petróleo los operadores al por mayor de este producto estarán obligados a mantener existencias mínimas de seguridad hasta un máximo de:**
- a) 30 días de sus ventas o consumo anual.
 - b) 45 días del consumo o anual.
 - c) 60 días del consumo anual.
130. **De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 de la ITC-ICG 02 del Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11; ¿a qué categoría pertenece los centros de almacenamiento y distribución de envases de GLP con capacidad nominal de contenido total desde 1.001 kg hasta 12.500 kg?**
- a) 1ª categoría.
 - b) 2ª categoría.
 - c) 3ª categoría.

TEMA 14

131. **De acuerdo con lo establecido en el artículo 1 del Real Decreto 18/2014, de 17 de enero, por el que se aprueba el Estatuto del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE):**
- a) La entidad pública empresarial IDAE tiene personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión para el cumplimiento de sus fines.

- b) El organismo público empresarial IDAE tiene personalidad jurídica propia, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión para el cumplimiento de sus fines.
- c) El ente público empresarial IDAE tiene personalidad jurídica privada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión para el cumplimiento de sus fines.

132. Conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 18/2014, de 17 de enero, por el que se aprueba el Estatuto del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE); ¿cuáles son sus órganos de gobierno?:

- a) El Presidente, el Consejo de Administración y la Secretaría General.
- b) El Presidente, el Consejo de Administración y el Director General.
- c) El Presidente, el Consejo de Administración, el Director General y la Secretaría General.

133. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios; ¿a qué edificios es de aplicación la presente norma?

- a) Edificios o partes de edificios existentes que se vendan o alquilen a un nuevo arrendatario.
- b) Edificios o partes de edificios pertenecientes u ocupados por una Administración Pública con una superficie construida total superior a 250 m².
- c) Edificios o partes de edificios con una superficie útil total superior a 250 m² destinados a uso docente.

134. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios; ¿cuál es la validez máxima de un certificado de eficiencia energética de calificación energética distinta de G?

- a) Cinco años.
- b) Diez años.
- c) Quince años.

135. Según lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios; la Comisión asesora para la certificación de eficiencia energética de edificios es un:

- a) Órgano técnico de carácter permanente.
- b) Órgano de asesoramiento de carácter permanente.
- c) Órgano colegiado de carácter permanente.

136. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios; ¿a qué edificios se excluyen del ámbito aplicación la presente norma?

- a) Construcciones provisionales con un plazo previsto de utilización igual o inferior a tres años.
- b) Edificios independientes, es decir, que no estén en contacto con otros edificios y con una superficie útil total inferior a 50 m².
- c) Edificios protegidos oficialmente por ser parte de un entorno declarado o en razón de su particular valor artístico.

- 137. Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios; ¿cuál es la composición de la Comisión asesora para la certificación de eficiencia energética de edificios?**
- El Presidente, dos Vicepresidente y los Vocales.
 - El Presidente, dos Vicepresidentes y el Secretario.
 - El Presidente, dos Vicepresidentes, los Vocales y el Secretario.
- 138. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios; ¿cuál es la validez máxima de un certificado de eficiencia energética de calificación energética G?**
- Cinco años.
 - Diez años.
 - Quince años.
- 139. ¿Cuál es la norma que aprueba el Reglamento por el que se regula el procedimiento de registro del certificado de eficiencia energética de edificios en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias?**
- Decreto 13/2012.
 - Decreto 15/2016.
 - Decreto 18/2018.
- 140. Según lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 18/2014, de 17 de enero, por el que se aprueba el Estatuto del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE); el IDEA estará sujeto a:**
- Derecho privado.
 - Derecho público.
 - Derecho administrativo.
- TEMA 15**
- 141. En cuanto a la formación de los trabajadores:**
- El empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva en el momento de su contratación, salvo que se trate de un contrato temporal.
 - Deberá impartirse siempre dentro de la jornada de trabajo.
 - Se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos.
- 142. La empresa podrá impugnar, según lo establecido en el artículo 44 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, la paralización inmediata de trabajos o tareas ante la autoridad laboral en el plazo de:**
- Veinticuatro horas.
 - Tres días naturales.
 - Tres días hábiles.
- 143. Los principios de la acción preventiva por parte del empresario no incluyen:**
- Adoptar medidas que antepongan la protección individual a la colectiva.
 - Tener en cuenta la evolución de la técnica.
 - Adaptar el trabajo a la persona.

144. De conformidad con el Artículo 14 del RD 19/1997 del servicio de prevención, el empresario deberá constituir un servicio de prevención propio cuando:

- a) La empresa tenga entre 250 y 500 trabajadores y sus trabajos sean con riesgos eléctricos en media tensión.
- b) La empresa que tenga entre 100 y 250 trabajadores y sus trabajos conlleven riesgos eléctricos.
- c) Que, tratándose de empresas de entre 250 y 500 trabajadores, desarrollen alguna de las actividades incluidas en el anexo I.

145. La paralización de los trabajos se levantará por:

- a) Los Delegados de Prevención una vez que den su visto bueno.
- b) El empresario tan pronto como se subsanen las causas que la motivaron.
- c) Sólo por la Inspección de Trabajo.

146. La acreditación de los servicios de prevención ajenos corresponde a:

- a) La administración sanitaria.
- b) La autoridad laboral.
- c) La autoridad laboral y sanitaria.

147. Los Delegados de Prevención en las visitas a los lugares de trabajo para ejercer su labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo:

- a) No podrán acceder a determinadas zonas.
- b) No podrán realizar la visita dentro del horario de trabajo.
- c) No podrán alterar el normal desarrollo del proceso productivo.

148. A efectos de determinar el número de los Delegados de Prevención se tendrá en cuenta que los trabajadores vinculados por contratos de duración determinada:

- a) Inferior a un año se computarán como trabajadores fijos de plantilla.
- b) Superior a un año se computarán como trabajadores temporales de plantilla.
- c) Superior a un año se computarán como trabajadores fijos de plantilla.

149. La participación de los trabajadores se canalizará a través de sus representantes y de la representación especializada en empresas o centros de trabajo que cuenten con:

- a) 6 o más trabajadores.
- b) 10 o más trabajadores.
- c) 30 o más trabajadores.

150. Podrán establecerse otros sistemas de designación de los Delegados de Prevención:

- a) En el ámbito de las Administraciones Públicas.
- b) En el ámbito de las comunidades autónomas.
- c) En ámbitos específicos de las Fuerzas Armadas.

ANEXO TEMARIO ORIGEN DE LAS PREGUNTAS

TEMA 1: La constitución española de 1978 y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 7/2015 de 1 de abril de municipios de canarias. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

TEMA 2: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

TEMA 3: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

TEMA 4: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y la Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres y Ley 16/2003, de 8 de abril, de Prevención y Protección Integral de las Mujeres contra la Violencia de Género.

TEMA 5: Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales, Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios y el Decreto 16/2009, de 3 de febrero, por el que se aprueban Normas sobre documentación, tramitación y prescripciones técnicas relativas a las instalaciones, aparatos y sistemas contra incendios, instaladores y mantenedores de instalaciones.

TEMA 6: Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Infraestructura para la Calidad y la Seguridad Industria y la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado y Decreto 154/2001, de 23 de julio, por el que se establece el procedimiento para la puesta en funcionamiento de industrias e instalaciones industriales.

TEMA 7: Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias MIE APQ 0 a 10, Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos, Real Decreto 1070/2012, de 13 de julio, por el que se aprueba el Plan estatal de protección civil ante el riesgo químico y el 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.

TEMA 8: Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, 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 y la Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas.

TEMA 9: Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención de los mismos, Real Decreto 203/2016, de 20 de mayo, por el que se establecen los requisitos esenciales de seguridad para la comercialización de ascensores y componentes de seguridad para ascensores, Real Decreto 836/2003, de 27 de junio, por el que se aprueba una nueva Instrucción técnica complementaria "MIE-AEM-2" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, referente a grúas torre para obras u otras aplicaciones, Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas, Real Decreto 1801/2003, de 26 de diciembre, sobre seguridad general de los productos, Real Decreto 809/2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias, Real Decreto 709/2015, de 24 de julio, por el que se establecen los requisitos esenciales de seguridad para la comercialización de los equipos a presión, Real Decreto 108/2016, de 18 de marzo, por el que se establecen los requisitos esenciales de seguridad para la comercialización de los recipientes a presión simples, Decreto 88/2018, de 18 de junio, por el que se aprueban las Instrucciones que regulan aspectos técnicos y reglas de seguridad para el mantenimiento y revisión de ascensores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Real Decreto 552/2019, de 27 de septiembre, por el que se aprueban el Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas y sus instrucciones técnicas complementarias.

TEMA 10: Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera, Real Decreto 100/2011, de 28 de enero, por el que se actualiza el catálogo de

actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y se establecen las disposiciones básicas para su aplicación, Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación y la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

TEMA 11: Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y la Ley 1/1999, de 29 de enero, de residuos de Canarias.

TEMA 12: Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias, Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica, Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.

TEMA 13: Ley 34/1998, de 7 de octubre, del sector de hidrocarburos, Real Decreto 2085/1994, de 20 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Petrolíferas y el Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11.

TEMA 14: Real Decreto 18/2014, de 17 de enero, por el que se aprueba el Estatuto del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE), Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios y el DECRETO 13/2012, de 17 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula el procedimiento de registro del certificado de eficiencia energética de edificios en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

TEMA 15: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

SANTA CRUZ DE LA PALMA**Alcaldía****ANUNCIO**

4396

149944

Por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 31 de julio de 2024, se adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el expediente de Modificación de Créditos nº 11/2024 por Créditos Extraordinarios y Suplemento de Créditos, del Presupuesto del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma del ejercicio 2024:

Nº. Expediente	Modificación	Importe
11/2024	Créditos Extraordinarios	1.927.138,02 euros
11/2024	Suplemento de Créditos	1.787.392,67 euros
	Total	3.714.530,69 euros

En cumplimiento de los artículos 177.2 y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone el expediente al público, para que quienes se consideren interesados puedan, en el plazo de QUINCE días hábiles a partir de la publicación de este anuncio, examinar el expediente y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose el expediente de manifiesto en la Intervención de Fondos. Las reclamaciones se presentarán en el Registro de Entrada de la Corporación.

El expediente de modificación de crédito se entenderá definitivamente aprobado si durante el expresado plazo no se presentare reclamación alguna, en caso contrario, el Pleno dispondrá de UN MES para resolverlas.

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

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Asier Antona Gómez, firmado digitalmente.

Gestión Tributaria

ANUNCIO

4397

Nº Expte.: 7920/2024

150559

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 26 de julio de 2024 acordó la aprobación de los padrones siguientes correspondientes al presente ejercicio 2024:

- Impuesto sobre Actividades Económicas 2024
- Tasa por recogida domiciliaria de Basuras, segundo semestre 2024
- Tasa por instalación de Quioscos en la vía pública, segundo semestre 2024.

Los precitados padrones se expondrán al público, en la Unidad de Gestión Tributaria de éste Excmo. Ayuntamiento durante el periodo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación en el B.O.P. del presente anuncio. La exposición pública se efectuará, los días laborables, de lunes a viernes en horario de 10:00 a 13:00 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las personas legitimadas que así lo deseen podrán interponer, conforme prevé el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública, RECURSO DE REPOSICIÓN, previo al contencioso administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica además para advertir que las liquidaciones correspondientes se notifican colectivamente.

Plazos de ingreso: el plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas correspondientes a los referidos padrones será desde el día 02 de septiembre hasta el 11 de noviembre de 2024.

Forma y lugar de pago: El pago de las liquidaciones correspondientes a los tributos precitados se podrá realizar:

- a) A través de las oficinas de la entidad bancaria CaixaBank (en ventanilla, en los cajeros, por internet www.CaixaBank.es/serviciodepagos, por teléfono móvil con la app "Pago de Tributos)
- b) Mediante la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Para ambas opciones es preciso tener la carta de pago que se enviará por correo postal. Los contribuyentes que, por cualquier circunstancia, no reciban la comunicación en su domicilio, están asimismo obligados a pagar su débitos durante el plazo voluntario de cobranza anteriormente establecidos. En tal supuesto, deberán reclamar las comunicaciones individualizadas en la Oficina Municipal del Servicio de Recaudación de este Ayuntamiento.

Igualmente, se recuerda a los Sres. contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias y Cajas de Ahorros (bonificación del 5 por 100 de la cuota).

Transcurrido el plazo de ingreso, sin haberlo efectuado, serán exigidos por el procedimiento de apremio, con los recargos, intereses y en su caso, costas que procedan legalmente.

Santa Cruz de La Palma, a veintiséis de julio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Asier Antona Gómez, documento firmado electrónicamente.

SANTA ÚRSULA**ANUNCIO**

4398

Exp.- 3139/2024

150481

Por la presente se hace público que, por Decreto de Alcaldía nº 783/2024, de fecha uno de agosto de 2024, se ha aprobado la convocatoria y bases que han de Regir la convocatoria para la incorporación de personal de nuevo ingreso en esta administración local como funcionario de carrera, por el sistema concurso-oposición en concreto una (1) plaza de Arquitecto Técnico, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, mediante el sistema de concurso-oposición, estableciendo su parte dispositiva:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA E UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A TECNICO/A, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A-2, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DE ESTE AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERO.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionario/a de carrera, mediante el sistema concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TECNICO/A, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes bases, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Decreto de Alcaldía-Presidencia número 891/2021 del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula, de fecha 16 de diciembre de 2021, (publicada en el BOP nº 153, de 22 de diciembre de 2021)

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicarán un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Igualmente, se publicarán en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon> 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.

SEGUNDO.- NORMATIVA APLICABLE.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases, siendo de aplicación a este proceso el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. La Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. La Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local

TERCERA.- CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA CONVOCADA.

La plaza que se convoca se encuadra, en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. (URB.F.03)

Actividades de control técnico vinculadas con la gestión de expedientes relativos a licencias, planeamiento y disciplina urbanística, desempeñando, entre otras, y sin carácter exhaustivo, las siguientes:

1. Informa la tramitación de expedientes relativos a licencias urbanísticas y demaniales (parcelaciones, segregaciones, alineaciones y rasantes, primera ocupación, conexiones a redes de saneamiento, prescripciones urbanísticas, vados, devoluciones de garantía, edificaciones existentes -art 28.4 RDL 7/2015).
2. Informe de expedientes relativos a Actividades clasificadas e inocuas.
3. Redacción de informes para la tramitación de estudios de detalle.

4. Emite informes urbanísticos, así como a petición de otros Departamentos de contenido técnico con las actuaciones de campo previas.
5. Informes de compatibilidad urbanística para otras Administraciones.
6. Valoraciones urbanísticas en expedientes de expropiación.
7. Elaboración de planes de seguridad y autoprotección de espectáculos públicos.
8. Informes técnicos para el desarrollo de espectáculos públicos.
9. Levantamientos topográficos.
10. Redacción de proyectos de obra y urbanización en el ámbito de sus competencias.
11. Y cualquier otra función que, con arreglo a su cualificación profesional, se le requiera por parte de Alcaldía o del Concejales del área.

Retribuciones anuales:

Aplic. Gastos		Descripción		Créditos Iniciales
1510	12002	Coordinación y organización instituciones ent. Locales	Retribuciones Básicas Sueldo Grupo A2	15.442,51
1510	12100	Coordinación y organización instituciones ent. Locales	Complemento de Destino (Nivel 19)	6.989,81
1510	12101	Coordinación y organización instituciones ent. Locales	Complemento Específico	10.187,43
1510	12103	Coordinación y organización instituciones ent. Locales	Otros Complementos	2.013,26
1510	16000	Urbanismo: planeamiento, gest, ejec.y disciplina urbanística	Seguridad Social a Cargo del Empleador	11.082,56
				45.715,57

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

4.1.- REQUISITOS GENERALES:

4.1. 1.- Nacionalidad.-

- a) Ser español/la.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados/as 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.

4.1.2.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

4.1.3.- Titulación.- Estar en posesión de la siguiente titulación atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT): **Arquitecto/a Técnico/a, o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias** o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

4.1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base tercera.

4.1.5.- 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.

4.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

QUINTA.- FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia normalizada que se Anexa a las presentes Bases, aportando toda la documentación que se requiera. Asimismo, será facilitada gratuitamente en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula existentes al momento de la aprobación de la

convocatoria; y publicada en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula (<https://sede.santaursula.es/publico/tablon>).

5.1.- Forma de presentación de solicitudes: La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Copia auténtica o fotocopia acompañada de original para su compulsión del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los/las 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 copia auténtica del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una copia auténtica 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/la aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los/las nacionales 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, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Copia auténtica o fotocopia acompañada de original para su compulsión del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los/las aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a. Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b. Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

El referido certificado será expedido por los equipos multidisciplinares de Servicios Sociales o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Sexta.

Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición. Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

5.2.- Lugar de presentación de las solicitudes: se podrán presentar a través de los siguientes canales:

1. A través de la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula, de la siguiente forma:(<https://sede.santaursula.es/publico/tablon>)
- 2.Registro General del Ayuntamiento de Santa Úrsula, sito en CI España nº 2, así como en cualquiera de los registros a los que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la Convocatoria y Bases que han de regir el proceso selectivo, se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica de esta corporación local <https://sede.santaursula.es/publico/tablon> así como extracto del mismo en el Boletín Oficial de Canarias.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>, salvo en aquellos concretos apartados de las presentes bases en que se determine otra cosa.

Protección de datos:

La participación en cualquier proceso selectivo objeto de las presentes Bases supone el consentimiento por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en Boletines, Tablones de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue.

Los procesos selectivos objeto de las presentes Bases están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

Los datos facilitados por el/las/los aspirantes se integrarán en el correspondiente fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Santa Úrsula.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**6.1.- Relación provisional de aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para reclamar contra la omisión o exclusión y para la subsanación de los defectos señalados susceptibles de ello, contados a partir del día siguiente a la publicación de esa resolución en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la misma.

6.2.- Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución aprobando la relación definitiva de 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 Función Pública y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>.

La resolución que apruebe o declare aprobada con carácter definitivo la lista de admitidos y excluidos, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, se publicará de igual forma que lo fue la relación provisional, y en la misma se indicará también el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición,

pudiendo interponerse contra la misma 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 publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

SÉPTIMO.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1.- Composición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes. Su composición también se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres y su nombramiento o designación corresponderá al órgano convocante, debiendo incluirse entre ellos un/a funcionario/a de carrera propuesto por la Dirección General de Función Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, que actuará a título individual y no por representación de la Administración Autonómica.

El Tribunal de selección estará compuesto por un número impar de integrantes y sus suplentes, además de la secretaría del mismo, de la siguiente forma:

a.- Un/a Presidente/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

b.- Al menos cuatro Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.

c.- Un/a Secretario/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto, no pudiendo recaer en uno/a de los integrantes.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá al efecto la categoría Segunda, de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio.

7.2 Publicación de la designación.

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>

7.3 Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as.

El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, publicándose su designación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

7.4 Abstención y recusación.

Quienes integren el Tribunal deberán plantear su abstención, para no intervenir en el mismo, cuando estén incurso en causa de abstención conforme al artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen 12786 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Número 154, viernes 24 de diciembre 2021 Jurídico de Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a procesos selectivos en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, debiendo comunicar tal circunstancia al órgano que lo designó.

Los/as aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del Tribunal de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7.5 Composición y Actuación del Tribunal Calificador.

El órgano convocante hará la primera convocatoria del Tribunal para su constitución antes de la realización del primer ejercicio del proceso selectivo y en la misma

acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas. Podrá acordarse por el Tribunal y así recogerse en el acta de la sesión de constitución, que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

El presidente del Tribunal dispondrá las convocatorias de preparación y sucesivas que se estimen pertinentes en el desarrollo de la selección.

Para la válida constitución del Tribunal de selección, las deliberaciones y toma de decisiones y acuerdos se requerirá la presencia de la mayoría de las personas que lo componen, sean titulares o suplentes, y, en todo caso, la del Presidente/a y Secretario/a, o de quienes los sustituyan.

Los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo actuar, por tanto, concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del/la presidente/a titular como de su suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que la presidencia titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

El Secretario o Secretaria no será miembro del Tribunal y actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo y resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases o en lo no previsto en las mismas, determinando la actuación procedente en los casos no previstos en ellas y adoptando las decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación, y si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la presidente con su voto de calidad.

De todas las reuniones que celebre se levantará la correspondiente Acta. El Tribunal actuará conforme al principio de independencia y discrecionalidad técnica, fijando, previamente a su realización, los criterios o parámetros para evaluar los aspectos o factores a considerar de las respectivas pruebas, cuando ello no venga determinado, los cuales habrán de publicarse para conocimiento de los/as aspirantes.

Las actuaciones del Tribunal o, en su caso, de sus asesores técnicos especializados cuando sea obligatoria su participación, hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán únicamente la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.santaursula.es/publico/tablon> y en los locales donde se haya celebrado la prueba.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Quienes formen parte del Tribunal, así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a los aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada uno de ellos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y en los que no se haya determinado su lectura ante el Tribunal sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturben su normal desarrollo, utilicen métodos no permitidos para superarlas o falten el respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

7.6 Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, sin perjuicio de que ésta pueda proceder, en su caso, a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.7 Publicación actuaciones del Tribunal.

Las actuaciones de los Tribunales hasta la resolución de los procesos selectivos, se publicarán únicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>.

OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de **10 puntos**:

8.1.- FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase tendrá una puntuación máxima de **7,5 puntos**. **Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de 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 fase de oposición será de aplicación, en su caso, la normativa vigente en el momento de su celebración.

Para la realización de supuestos prácticos los/as aspirantes podrán asistir provistos de textos legales.

8.1.2. Comienzo de la fase de oposición:

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>,

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes

8.1.3. Llamamientos.

En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

8.1.4 Identificación de los/as aspirantes:

El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

8.1.5 En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición 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 estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Quinta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8.1.6 En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

8.1.7 Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en la sede electrónica de la Corporación Local, con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a un anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

8.1.8 Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes/as 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 convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, a su exclusión del proceso selectivo 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.

8.1.9 En el supuesto en que la realización de los ejercicios de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

8.1.10 Ejercicios y/o pruebas

1º) Primer ejercicio: De naturaleza teórica.

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de la Parte General del temario, extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, durante el período máximo de dos horas. Para la realización del ejercicio los aspirantes no podrán hacer uso de los textos legales.

Una vez finalizado el ejercicio, se podrá proceder a la lectura del mismo por el aspirante, si el Tribunal Calificador lo considera necesario en las fechas que se concrete por el Tribunal Calificador.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 40% del total de la fase de oposición.

Cada tema se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los temas desarrollados. En el caso de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto en la media.

2º) *Segundo ejercicio*: de naturaleza práctica.

Consistirá en la resolución por escrito mediante soporte papel, de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias que constituyen la parte segunda (materias específicas) el temario y/o las funciones de las plazas convocadas, durante el período máximo de tres horas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total de la fase de oposición.

Cada supuesto práctico se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener en cada uno de los supuestos prácticos un mínimo de 5 puntos.

La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos.

Puntuación final de la fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60) * 0,75$$

Siendo:

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

CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y/O PRUEBAS:

Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con tres decimales.

El Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la corrección de los ejercicios, pruebas o supuestos prácticos que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos.

8.2.- FASE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 2,50 puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

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

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

8.2.1. Experiencia profesional máximo 1,50 puntos:

a.- Los servicios efectivos prestados en el sector público como funcionario interino o personal laboral, en la plaza de Arquitecto Técnico, se valorarán a razón de 0,040 puntos por mes de servicio.

Acreditación de los méritos

Se realizará mediante aportación de **todos los documentos** que se indican a continuación:

Certificado de los servicios prestados como arquitecto técnico, emitido por el órgano competente de la administración pública, organismo público, empresa públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones derecho público donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala, o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de duración.

Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A esto efectos se valorará el grupo de cotización

Grupo y Subgrupo	Grupo de cotización ha de ser con carácter general:
Grupo A Subgrupo A2	2

8.2.2.- Formación profesional 1,00 puntos.

a.- Titulaciones universitarias oficiales (máxima puntuación 0,40 puntos):

- Por el Doctorado, Máster Universitario o Posgrado Oficial de cualquier Universidad española o equivalente, con relación al ejercicio concreto de actividades profesionales en materia de Arquitectura Técnica y/o Edificación: **0,40 puntos.**

En ningún caso se valorarán los títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea y que se alegue como mérito, ni el título necesario para acceder a la plaza objeto de la convocatoria.

Todas las titulaciones académicas que se quieran hacer valer como mérito, deberán contar con la homologación oficial correspondiente

b.- Cursos de formación específica no universitaria (máxima puntuación a obtener en este apartado es 0.60 puntos):

Cursos, seminarios y jornadas de formación: Los cursos, seminarios y jornadas de formación, deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y las funciones y tareas, de las plazas objeto de la convocatoria.

Así mismo se valorará cursos de idiomas (con respecto a estos cursos sólo se valorará un curso por idioma).

Acreditación de los cursos, seminarios y jornadas: Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso, seminarios y jornadas respectivo donde conste el número de horas lectivas. Cuando las certificaciones o diplomas no especifiquen el número de horas, si solo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día. Si se trata de créditos universitarios, la equivalencia será de 5 horas por crédito

La valoración de los cursos, seminarios y jornadas de formación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- De 100 horas o más	0,055 puntos
- De 50 horas a 99 horas	0,045 puntos
- De 20 horas a 49 horas	0,035 puntos
- De menos de 19 horas	0,025 puntos

En estos casos, el Tribunal valorará únicamente el curso de mayor duración.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/las aspirantes que han superado la fase de oposición, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, de la manera siguiente:

1. A través de la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula, de la siguiente forma:(<https://sede.santaursula.es/publico/tablon>)
- 2.Registro General del Ayuntamiento de Santa Úrsula, sito en Cl España nº 2, así como en cualquiera de los registros a los que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes deberán relacionar los cursos, jornadas y seminarios de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO III**.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Úrsula.

VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con tres decimales, se hará público en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula, (<https://sede.santaursula.es/publico/tablon>).

Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

NOVENA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con tres decimales.

DÉCIMA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios; en primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición, y en tercer lugar a la puntuación obtenida en experiencia profesional de la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones

de las plazas convocadas, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

UNDÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL, PRESENTACION DE DOCUMENTOS.-

Terminada la calificación de todos los ejercicios, el Tribunal publicará en la sede electrónica municipal <https://sede.santaursula.es/publico/tablon> el nombre de los aspirantes aprobados, en número no superior al de las plazas convocadas, proponiéndolo a la Presidencia de la Corporación para que formule los nombramientos pertinentes. El opositor propuesto presentará en el registro del ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife., además de los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base 2ª, siempre que no hayan sido presentados con la instancia para participar en el proceso selectivo, los siguientes:

A) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

B) Se exigirá, asimismo, la presentación del correspondiente certificado médico por el cual se certifique que el candidato no sufre enfermedad o dolencia alguna que le impida realizar las actividades físicas y funciones propias correspondientes a la plaza a la que opta.

Quienes ya fueran funcionarios de otras Administraciones Públicas quedarán exonerados de acreditar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Administración y Organismo de que dependan, que acredite su condición y las demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del/los aspirante/s comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el/ellos y la imposibilidad de efectuar un nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya/n podido incurrir.

Si dentro del plazo indicado, y en los casos de fuerza mayor los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

DUODECIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.-

Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer

constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de

compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DÉCIMOTERCERA.- LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en la sede electrónica municipal <https://sede.santaursula.es/publico/tablon> la relación de aspirantes que, no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionario de carrera, han superado el proceso selectivo los cuales serán integrados de oficio en una lista de reserva para atender de forma temporal o interina, funciones propias de las plazas y en los supuestos expresamente justificados de su necesidad. Se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la Bolsa de Empleo en la categoría profesional de arquitectos técnicos del Ayuntamiento de Santa Ursula, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor. La Bolsa de empleo podrá ser utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado. A efectos de lo anterior, la Alcaldía Presidencia llamará y propondrá al candidato que corresponda respetando el orden de prioridad establecido en la respectiva lista de reserva y, acto seguido, se procederá a su nombramiento, a cuyos efectos, y con carácter previo, se le notificará de conformidad a lo establecido en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, concediéndosele un plazo de DIEZ DÍAS para presentar escrito de aceptación o rechazo así como la misma documentación exigida a los nombrados como funcionarios y expuesta en la base décima. Si se produce el rechazo expreso o transcurrido el plazo indicado no se presenta escrito alguno, quedará relegado al final de la lista de reserva. A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico

DÉCIMOCUARTA.- IMPUGNACIÓN.-

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas podrá interponerse recurso establecidos por la normativa al respecto.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer los recurso procedentes.

En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DÉCIMOQUINTA: INCIDENCIAS.-

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; 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.

ANEXO I

PARTE PRIMERA: PARTE GENERAL

Tema 1. Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios fundamentales. Valor normativo de la Constitución de 1978. Reforma constitucional.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución Española: principios generales. Administración local. Constitución de comunidades autónomas. Organización territorial de Canarias en el Estatuto de Autonomía: De los municipios canarios.

Tema 3. Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo. Reforma del Estatuto. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: naturaleza y funciones del Parlamento; Presidencia y Gobierno de Canarias. Organización de la administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 4. La Administración local: regulación constitucional. Principio de Autonomía Local. Entidades que integran la Administración Local. Límites generales de la organización municipal y competencia de dichas entidades.

Tema 5. De los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas: los derechos y deberes de las personas, en sus relaciones con la Administración Pública. Especial referencia en materia de urbanismo y planeamiento.

Tema 6. La eficacia, notificación y publicación de los actos administrativos. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad de los actos. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos

Tema 7. Procedimiento administrativo común I: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción

Tema 8. Procedimiento Administrativo común II: Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Recursos administrativos

Tema 9 Los bienes de las entidades locales: concepto, clasificación, alteración jurídica, adquisición, prerrogativas administrativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales.

Tema 10. El acto administrativo: delimitación conceptual y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Requisitos: motivación y forma.

Tema 11. Administración electrónica. Marco normativo. Principios Generales y derechos de los ciudadanos a relacionarse por medios electrónicos. Principales herramientas y servicios de administración electrónica: Las sedes electrónicas, canales y puntos de accesos; identificación y autenticación; registros y notificaciones y gestiones electrónicas de procedimientos.

Tema 12. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del estado y normativa de las CC.AA. en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 13. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 14. Haciendas locales: Principios constitucionales. 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. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 15. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Los contratos de las Administraciones Públicas: la preparación de los contratos y expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas y reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas

Tema 16. Los empleados públicos. Clases de personal al servicio de las administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario.

Tema 17. Ley 7/2015 de 1 de abril de municipios de Canarias: Autonomía municipal y competencias municipales.

Tema 18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres: políticas de promoción y atención a las mujeres con especial referencia a la vivienda, urbanismo y planeamiento.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 19. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Estructura y contenido. Disposiciones generales y exigencias técnicas y administrativas de la edificación.

Tema 20.- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Agentes de la edificación: el promotor, el constructor, el proyectista, usuarios y grupos. Suministradores de productos, laboratorios y entidades de control de calidad. El director de la ejecución de la obra. El director de obra.

Tema 21. Legislación sobre la ordenación de la edificación: Garantías y responsabilidades. Informe de Evaluación de la Edificación (IEE).

Tema 22. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: disposiciones generales, condiciones técnicas y administrativas y exigencias básicas.

Tema 23. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Condiciones de protección de incendios en los edificios. Seguridad en caso de incendios en la edificación CTE-DB-SI.

Tema 24. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas de seguridad estructural. Generalidades CTE-DEB-SE. Análisis estructural. Anejo D (Evaluación estructural de edificios existentes).

Tema 25. El proyecto de edificación: Proyecto Básico y Proyecto de ejecución. Contenido del proyecto y determinaciones.

Tema 26. Organización de una obra. Métodos y Técnicas de programación. Diagrama de Gantt. Sistema Pert tiempos y probabilidad del cumplimiento de las previsiones.

Tema 27. Criterios de mantenimiento y conservación de los edificios. Manuales de mantenimiento y uso, el libro del edificio.

Tema 28. Tecnología BIM («Building Information Modeling») en la Administración Pública.

Tema 29. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.

Tema 30. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 31. Normativa sobre seguridad y de salud en las obras de construcción. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Coordinador de seguridad y salud.

Tema 32. Contrato de obra. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de Adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la administración.

Tema 33. Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Recepción, plazo de garantía, liquidación y vicios ocultos. El cumplimiento y extinción del contrato de obras.

Tema 34. Los contratos de las Administraciones Públicas: Contrato de concesión de obras públicas. Principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la administración. Régimen económico y financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 35. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: objeto, principios generales, régimen jurídico del suelo: derechos, deberes y aprovechamiento urbanístico medio. Clasificación, categorización, calificación y situación del suelo.

Tema 36. Suelo rústico, concepto y categorías. Régimen jurídico del suelo rústico: derechos, deberes. Utilización del suelo rústico: régimen general y régimen de usos por categorías. Suelo urbanizable: concepto y categorías y régimen jurídico. Suelo urbano: concepto y categorías y régimen jurídico.

Tema 37. Instrumentos de ordenación general de los recursos naturales y del territorio. Directrices de ordenación y planes insulares de ordenación: concepto, objeto, iniciativa y procedimiento de aprobación. Planes territoriales de ordenación.

Tema 38. Instrumentos de ordenación urbanística: planes generales de ordenación e instrumentos urbanísticos de desarrollo. Situación legal de las construcciones preexistentes.

Tema 39. Actuaciones de nueva urbanización en ejecución del planeamiento. Concepto y clasificación de los sistemas de ejecución. Elección del sistema de ejecución.

Tema 40. Conservación de obras y edificaciones. Obras de urbanización y deberes de conservación y declaraciones de ruina. Instrumentos de gestión urbanística: parcelaciones y reparcelaciones.

Tema 41. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística. Instrumentos y potestades administrativas

Tema 42. Régimen jurídico de licencias urbanísticas y comunicaciones previas: actos sujetos a licencias urbanísticas y comunicaciones previas, procedimientos de otorgamiento. Actuaciones exentas.

Tema 43. Protección de la legalidad ambiental, territorial y urbanística. Restablecimiento de la legalidad urbanística infringida: competencia, procedimiento, ejecutividad de las órdenes de restablecimiento y plazos para su ejercicio.

Tema 44. Situaciones de consolidación, de afectación por actuación pública y de fuera de ordenación. El uso consolidado.

Tema 45. Régimen jurídico sancionador en materia urbanística. Tipos de infracciones y sanciones. Disposiciones comunes. Competencia, procedimiento y prescripción de infracciones y sanciones.

Tema 46 Valoraciones administrativas. Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras: Método del coste. Método de comparación.

Tema 47. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Licencias de actividades clasificadas. Comunicaciones previas. Autorización de espectáculos públicos. Régimen de Comprobación, Inspección y Sancionador.

Tema 48. El Reglamento de Actividades clasificadas y espectáculos públicos aprobado por Decreto 86/2013, 1 de agosto: Estructura y Contenido.

Tema 49. Decreto 181/2018 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Planeamiento de Canarias.

Tema 50. Decreto 182/2018 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias. Estructura y contenido.

Tema 51. Decreto 117/2006, de 1 de agosto, por el que se regulan las condiciones de habitabilidad de las viviendas y el procedimiento para la obtención de la cédula de habitabilidad. Objeto y ámbito de aplicación. Condiciones de habitabilidad. Informe de proyectos.

Tema 52. Condiciones de habitabilidad de las viviendas: Cédulas de habitabilidad y Comunicaciones Previas de Primera Ocupación.

Tema 53. Ley de Patrimonio Cultural de Canarias. Objeto. Estructura y contenido. Competencias de las Administraciones Públicas Canarias: Competencias de los Ayuntamientos.

Tema 54. Bienes incluidos en Catálogos Municipales de Bienes Patrimoniales Culturales: Catálogos municipales. Criterios para la catalogación. Competencia.

Tema 55. Ley 8/1995, de 6 de abril, de Accesibilidad y Supresión de Barreras Físicas y de la Comunicación. Estructura. Objetivo y ámbito de aplicación de la ley.

Tema 56. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 57. Patologías en la edificación: Definición, tipologías y causas. Humedades de obra, humedades por capilaridad, humedades de filtración, humedades de condensación y humedades accidentales.

Tema 58. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Objetivo. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Estatuto básico del ciudadano. Derechos y deberes.

Tema 59. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Santa Úrsula. Normas Urbanísticas de las Normas Subsidiarias de Planeamiento.

Tema 60. Normativa Adaptación Básica de la Normas Subsidiarias. Condiciones específicas de los tipos de edificación. Reglamentación de los usos. Disposiciones adicionales.

() La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.*

ANEXO II**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA VACANTE DE ARQUITECTO/A TÉCNICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DE ESTE AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

DATOS PERSONALES			
D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE		
SEXO	FECHA NACIMIENTO	PROVINCIA NACIMIENTO	LOCALIDAD NACIMIENTO
DOMICILIO PARA LOCALIZACIÓN: CALLE Y NÚMERO			CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA		NACIÓN
TELÉFONO/FAX			MÓVIL
CORREO ELECTRÓNICO			
A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:			
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada de Documento Nacional de Identidad vigente. <input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la base quinta (Arquitecto/a Técnico/a, o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias). <input type="checkbox"/> Datos de discapacidad			

El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a en el procedimiento selectivo a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialidades señaladas en la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En.....a.....de..... de 2024.

(Firma)

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE SANTA URSULA.

ANEXO III

SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA VACANTE DE ARQUITECTO/A TECNICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DE ESTE AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. Datos de la convocatoria.

Nombre y fecha de la convocatoria

2.- Datos personales

DATOS PERSONALES		
D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	
DOMICILIO PARA LOCALIZACIÓN: CALLE Y NÚMERO		CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	TELÉFONO

3.- Relación de documentación que alega para la fase concurso

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

El/la aspirante consciente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para la valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

En.....a.....de..... de 2024.

(Firma)

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE SANTA URSULA.

En todo lo no previsto en estas bases será de aplicación la normativa general y pertinente de aplicación.

SEGUNDO: Dar traslado de la presente resolución a los Servicios de Intervención de Fondos de este ayuntamiento, a la Dirección General de Función Pública, así como proceder a la publicación del anuncio en los boletines oficiales correspondientes.

Lo que se comunica para general y público conocimiento, haciéndose saber que contra el precedente acto, se podrá Ud. interponer Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, contados ambos a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, sin perjuicio de cualquier otro que considere conveniente en defensa de sus intereses. Si optase por la interposición del Recurso de Reposición, no podrá acudir al contencioso-administrativo, en tanto aquél, no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

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

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

TACORONTE

ANUNCIO

4399

Expediente nº: 1711/2024.

Por Resolución de Alcaldía nº 2024-1722, de fecha 31 de julio, se nombró a D.ª M.ª Raquel Torres Pérez, como miembro de la Junta de Gobierno Local y Sexta Teniente de Alcalde, lo que se publica a efectos de

149205

lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

4400

149612

Expediente nº: 2022 – 010929

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de Alcaldía nº 1709/2024, de fecha 29 de julio, se aprueba la propuesta de contratación laboral fija efectuada por el Tribunal Calificador del proceso selectivo extraordinario, convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de DOS (2) plazas de EDUCADOR/A, Grupo II, mediante el sistema de concurso de méritos, en ejecución de la OEP para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, quedando con el siguiente tenor;

(...)

“PRIMERO.- Aprobar la propuesta de contratación como personal laboral fijo para la cobertura de DOS (2) plazas de EDUCADOR/A, pertenecientes al Grupo II de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, de las siguientes candidatas:

Nº de prelación	NOMBRE	APELLIDOS	DNI
1	ANGÉLICA MARÍA	DORTA RODRÍGUEZ	**3673***
2	CONCEPCIÓN	MOLINA HERNÁNDEZ	**7901***

SEGUNDO.- Aprobar la configuración de la lista de reserva efectuada por el Tribunal Calificador del presente proceso selectivo, en los siguientes términos:

Nº de prelación	NOMBRE	APELLIDOS	DNI
1	PATRICIA	HERNÁNDEZ MESA	**6295***
2	VANESA	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	**5701***

TERCERO.- Requerir a las aspirantes propuestas, 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 publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de un mes desde su interposición. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a treinta y uno de julio de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

4401

149613

Expediente nº: 2022 – 010926

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de Alcaldía nº 1723/2024, de fecha 31 de julio, se aprueba la propuesta de contratación laboral fija efectuada por el Tribunal Calificador del proceso selectivo extraordinario, convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de DOS (2) plazas de CONDUCTOR/A OFICIAL DE SEGUNDA, Grupo IV, mediante el sistema de concurso de méritos, en ejecución de la OEP para la estabilización del empleo temporal del 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 siguientes aspirantes para la cobertura de DOS (2) plazas de CONDUCTOR/A OFICIAL DE SEGUNDA, pertenecientes al Grupo IV de la plantilla de personal laboral de esta Administración:

Nº de prelación	NOMBRE	APELLIDOS	DNI
1	VÍCTOR MANUEL	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	**7746***
2	FRANCISCO	TRUJILLO DOMÍNGUEZ	**5551***

SEGUNDO.- Requerir a los aspirantes propuestos, 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.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de un mes desde su interposición. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a treinta y uno de julio de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

TAZACORTE**ANUNCIO**

4402

148638

Expte. 945/2023

El Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el 23 de julio de 2024, por unanimidad de sus miembros asistentes y presentes, adoptó el siguiente acuerdo de MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LOS TIPOS DE GRADOS DENTRO DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO OFICIAL JEFE DE LA POLICÍA LOCAL Y POLICÍA LOCAL, con el contenido siguiente:

“**PRIMERO.** Dejar sin efecto el acuerdo del Pleno de la Corporación aprobado por unanimidad en sesión de fecha 16 de abril de 2024, de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, que afecta a los puestos de trabajo de Oficial Jefe de la Policía Local y de Policía Local en lo que se refiere al complemento específico, acuerdo que fue publicado en el BOP de S/C de Tenerife nº 55 de fecha 06/05/2024, ya que se detectó error en los datos que constan en el Informe-Propuesta de acuerdo emitido por Secretaría, que sirvió de base para la aprobación del mismo, concretamente en lo que se refiere al complemento de destino del puesto de Policía Local, que no fue objeto de negociación colectiva ya que lo que se negoció fue la modificación del complemento específico.

SEGUNDO.- Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, con el texto siguiente:

AREA DE GOBIERNO	Seguridad
Denominación del puesto	Oficial jefe de la policía local
Número de puestos	1
Naturaleza jurídica	Funcionario/a
Unidad orgánica a la que pertenece	Policía Local
Grupo de clasificación profesional	C/C1

para puestos de personal funcionario, y grupo profesional para puestos laborales		
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	18
	Complemento específico	57 puntos
	Otros	
Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional	C/C1	
Funciones para desarrollar	Desarrollar las funciones previstas en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana, Ley de Coordinación de Policías Locales de Canarias y demás disposiciones legales y reglamentarias de carácter general y sectorial.	
Observaciones concretas sobre el puesto		

AREA DE GOBIERNO	Seguridad
Denominación del puesto	Policía Local
Número de puestos	11

Naturaleza jurídica	Funcionario/a	
Unidad orgánica a la que pertenece	Policía Local	
Grupo de clasificación profesional para puestos de personal funcionario, y grupo profesional para puestos laborales	C/C1	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	14
	Complemento específico	53 puntos
	Otros	
Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional	C/C1	
Funciones para desarrollar	Desarrollar las funciones previstas en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana, Ley de Coordinación de Policías Locales de Canarias y demás disposiciones legales y reglamentarias de carácter general y sectorial.	
Observaciones concretas sobre el puesto		

TERCERO. Publicar íntegramente la citada modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

CUARTO. Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.”

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente anuncio. Potestativamente y con carácter previo al Recurso Contencioso-administrativo, podrá interponerse Recurso de reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente anuncio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a treinta y uno de julio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Manuel González Gómez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4403

148705

Expte. 2504/2024

Por Decreto de fecha 10 de julio de 2024, que consta en el Libro de Decretos con el nº 2024-0407 de la misma fecha, se constituyó la Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte y se designaron sus miembros, que transcrito literalmente, dice:

"DECRETO.-CONSTITUCIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE Y DESIGNACIÓN DE SUS MIEMBROS.

Con carácter general, establece el art. 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP en adelante), que salvo en el caso en que la competencia para contratar corresponda a una Junta de Contratación, en los procedimientos abiertos, abierto simplificado, restringidos, de diálogo competitivo, de licitación con negociación y de asociación para la innovación, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una mesa de contratación. En los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la mesa será potestativa para el órgano de contratación, salvo cuando se fundamente en la existencia de una imperiosa urgencia prevista en la letra b) 1.º del artículo 168, en el que será obligatoria la constitución de la mesa. En los procedimientos a los que se refiere el artículo 159.6 será igualmente potestativa la constitución de la mesa.

La mesa de contratación, como órgano de asistencia técnica especializada, ejercerá las siguientes funciones, entre otras que se le atribuyan en esta Ley y en su desarrollo reglamentario:

- a) La calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141, y, en su caso, acordar la exclusión de los candidatos o licitadores que no acrediten dicho cumplimiento, previo trámite de subsanación.
- b) La valoración de las proposiciones de los licitadores.
- c) En su caso, la propuesta sobre la calificación de una oferta como anormalmente baja, previa tramitación del procedimiento a que se refiere el artículo 149 de la presente Ley.
- d) La propuesta al órgano de contratación de adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145, según proceda de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares que rija la licitación.

e) En el procedimiento restringido, en el diálogo competitivo, en el de licitación con negociación y en el de asociación para la innovación, la selección de los candidatos cuando así se delegue por el órgano de contratación, haciéndolo constar en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Los miembros de la mesa serán nombrados por el órgano de contratación.

Las Mesas de contratación podrán, asimismo, solicitar el asesoramiento de técnicos o expertos independientes con conocimientos acreditados en las materias relacionadas con el objeto del contrato. Dicha asistencia será autorizada por el órgano de contratación y deberá ser reflejada expresamente en el expediente, con referencia a las identidades de los técnicos o expertos asistentes, su formación y su experiencia profesional.

Prevé, igualmente, el art. 63.5 LCSP, que deberá ser objeto de publicación en el perfil de contratante la composición de las mesas de contratación que asistan a los órganos de contratación, así como que, en todo caso deberá publicarse el cargo de los miembros de las mesas de contratación no permitiéndose alusiones genéricas o indeterminadas o que se refieran únicamente a la Administración, organismo o entidad a la que representen o en la que prestasen sus servicios.

Más concretamente, referido a las Entidades Locales, prevé la Disposición Adicional Segunda.7LCSP que:

-La Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres.

-Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma.

-Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

-En las Entidades locales municipales podrán integrarse en la Mesa personal al servicio de las correspondientes Diputaciones Provinciales o Comunidades Autónomas uniprovinciales.

-En ningún caso podrá formar parte de las Mesas de contratación ni emitir informes de valoración de las ofertas, personal eventual.

-Podrá formar parte de la Mesa personal funcionario interino únicamente cuando no existan funcionarios de carrera suficientemente cualificados y así se acredite en el expediente.

-La composición de la Mesa se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente.

-Se podrán constituir Mesas de Contratación permanentes.

La previsión de la Mesa de Contratación permanente también se contempla en el art. 21.4 del R.D. 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, según el cual "La designación de los miembros de la mesa de contratación podrá hacerse con carácter permanente o de manera específica para la adjudicación de cada contrato. Su composición se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación referida en el artículo 130.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre. Si es una mesa permanente, o se le atribuyen funciones para una pluralidad de contratos, su composición deberá publicarse además en el «Boletín Oficial del Estado», en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según se trate de la Administración General del Estado, de la Autónoma o de la Local.

Y el apartado 7 de dicho art. 21 establece que: "para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano".

Considerando la conveniencia de constituir una Mesa de Contratación Permanente, por razón de eficacia y agilidad en la tramitación de los correspondientes expedientes de contratación.

Considerando que en esta Corporación Municipal, los órganos de contratación son la Alcaldía y Pleno, según la distribución de competencias que se contiene en los apartados 1 y 2 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, y se pretende que dicha Mesa de Contratación Permanente se constituya para actuar como tal en las licitaciones de ambos órganos de contratación, a quienes corresponde su nombramiento.

Visto cuanto antecede, **RESUELVO:**

PRIMERO.-Constituir la Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, que actuará como órgano de asistencia de los órganos de contratación Alcaldía y Pleno, con competencia general propia de Mesa de

Contratación en todas las licitaciones que se tramiten en esta Entidad Local, tanto en las que sean preceptiva la constitución de una Mesa de Contratación, como en las que, no siendo preceptiva su constitución, se decida que asista al órgano de contratación competente según el caso.

SEGUNDO: Designar como miembros de la Mesa de Contratación Permanente a los siguientes:

PRESIDENCIA:

*Titular: D. Antonio Manuel Santana Yanes. Primer Teniente de Alcalde, Concejal delegado del Área de Planificación Urbanística, Obras y Servicios Municipales y Deportes.

*Suplente: D. David Ruiz Álvarez. Segundo Teniente de Alcalde, Concejal delegado del Área de Turismo, Playas, Seguridad Ciudadana, Vivienda, Nuevas Tecnologías y Tráfico.

VOCALÍAS:

*Titular Vocal 1º: D. Carlos Manuel Acosta Cabrera. Secretario Accidental de la Corporación.

*Suplente Vocal 1º: José Felipe Martín Ramos. Administrativo.

*Titular Vocal 2º: D. Juan Antonio Martín Pérez. Interventor Accidental de la Corporación.

*Suplente Vocal 2º: Dª Ana Montserrat Hernández Martín. Auxiliar Administrativa.

SECRETARÍA:

*Titular: Dª. Isabel de las Nieves Pérez Martín. Técnica de Administración General.

*Suplente: Dª. Rosa Nelly Rodríguez Acosta. Técnica de Administración General.

TERCERO: Someter el presente Decreto a ratificación por el Pleno, en lo que se refiere a la competencia que ostenta como órgano de contratación, para aquellos contratos que no fueron objeto de delegación por vigente Acuerdo Plenario de fecha 31 de julio de 2023.

CUARTO: Comunicar a los miembros designados su nombramiento como miembros de la Mesa de Contratación Permanente.

QUINTO: Publicar dicha Resolución en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a 31 de julio de 2024.
El ALCALDE, Fdo.: Manuel González Gómez. **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE”**

Dicho Decreto fue ratificado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 23 de julio de 2024, en lo que se refiere a la competencia que ostenta como órgano de contratación, para aquellos contratos que no fueron objeto de delegación por vigente Acuerdo Plenario de fecha 31 de julio de 2023.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a treinta y uno de julio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Manuel González Gómez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**Negociado de Intervención****ANUNCIO**

4404

148911

El Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de dos mil veinticuatro, acuerda la aprobación del expediente de modificación presupuestaria mediante **suplemento de crédito nº 33/2024**, dentro del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2024, por importe de **cuatrocientos treinta y ocho mil veinticuatro euros con sesenta y tres céntimos (438.024,63 €)**, afectando a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

151/22699	URBANISMO/OTROS GASTOS DIVERSOS	62.179,00 €
171/22799	PARQUES Y JARDINES/OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	75.299,33 €
2313/22799	RESIDENCIA DE MAYORES/OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	70.000,00 €
2316/22799	SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO/OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	68.532,44 €
341/22799	FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL DEPORTE//OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	30.000,00 €
439/22799	OTRAS ACTUACIONES SECTORIALES/OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	82.013,86 €
920/22201	ADMINISTRACIÓN GENERAL/COMUNICACIONES POSTALES	50.000,00 €
		438.024,63 €

Habiendo permanecido expuesto al público por término de 15 días hábiles, sin que se hayan producido reclamaciones al mismo, se publica nuevamente a los efectos de su entrada en vigor, de conformidad con lo previsto en el art. 42.1 del RD 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.

En Villa de Adeje, a treinta y uno de julio de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DEL ÁREA (por suplencia según Decreto de Alcaldía núm. ALC/121/2024, de 25 de julio),
Manuel Luis Méndez Martín, firmado electrónicamente.

Negociado de Intervención**ANUNCIO**

4405

148911

El Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de dos mil veinticuatro, acuerda la aprobación del expediente de modificación presupuestaria mediante **crédito extraordinario nº 34/2024**, dentro del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2024, por importe de **seiscientos ochenta y cuatro mil novecientos sesenta y tres euros con ochenta y ocho céntimos (684.963,88 €)**, afectando a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

151/20000	URBANISMO/ARRENDAMIENTO DE TERRENOS Y BIENES NATURALES	20.000,00 €
151/60000	URBANISMO/INVERSIONES EN TERRENOS	300.000,00 €
151/62200	URBANISMO/EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	300.000,00 €
171/22199	PARQUES Y JARDINES/OTROS SUMINISTROS	64.963,88 €
		684.963,88 €

Habiendo permanecido expuesto al público por término de 15 días hábiles, sin que se hayan producido reclamaciones al mismo, se publica nuevamente a los efectos de su entrada en vigor, de conformidad con lo previsto en el art. 42.1 del RD 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.

En Villa de Adeje, a treinta y uno de julio de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DEL ÁREA (por suplencia según Decreto de Alcaldía núm. ALC/121/2024, de 25 de julio), Manuel Luis Méndez Martín, firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA ALTA**ANUNCIO****4406****150488**

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta de 2 de agosto de 2024 por el que se aprueban las:

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE AYUDAS DE APOYO A LA COMPRA DE ALIMENTO PARA GANADO POR LA GUERRA DE UCRANIA, LA INFLACIÓN Y OTROS MOTIVOS, EN LA ANUALIDAD 2024.

ARTÍCULO 1. OBJETO Y JUSTIFICACIÓN

El tejido agrícola y ganadero en nuestro Municipio, significó el pasado Siglo, la despensa de la Comarca Este de la Isla de La Palma, gracias a la fertilidad de sus tierras, que por un lado permitía buenas cosechas, así como pasto y forraje, derivado de la siembra del cereal. En estos momentos el mantenimiento de la ganadería era sostenible, por el propio ciclo de la siembra y el aprovechamiento de todos los recursos.

En los últimos 20 años el Municipio ha experimentado un gran crecimiento urbano, y ha habido un desarraigo del modo de vida en las zonas rurales y agrícolas. Si bien, existen ganaderos de nueva generación, que la mayoría son de tradición familiar, casi la totalidad de los mismos son ganaderos que están en el sector desde el pasado siglo. Es justo reconocerle el esfuerzo, y adoptar medidas de apoyo e impulso al sector. La invasión de Ucrania por parte de Rusia el pasado 24 de febrero de 2022 está afectando al sector agrario a nivel europeo, y localmente, a la ganadería del Municipio de Breña Alta.

Este conflicto armado ha ocasionado una grave amenaza de perturbación del mercado como consecuencia sobre todo, de los significativos costes de producción, una de las causas son los problemas de disponibilidad de transporte lo que supone que sea prácticamente imposible que los productos de Ucrania lleguen a la UE y viceversa. Esto ocasiona graves consecuencia en la oferta de cereales, como el trigo y la cebada, lo que provoca un nuevo aumento de precios, sumado a las fuertes subidas de la energía y los fertilizantes, por lo que la industria de los piensos compuestos y en consecuencia los productores agrarios se ven seriamente afectados por todo esto.

Teniendo en cuenta lo expuesto, se hace necesario adoptar unas medidas de carácter excepcional, que buscan aliviar las consecuencias económicas resultantes de las perturbaciones en el mercado y que sirva de apoyo para que los ganaderos de nuestro Municipio para que no sufran tanto esta subida de precios que experimentan ya la mayoría de productos, en concreto y para ellos, el cereal, los piensos compuestos y la subida de la energía.

Por todo lo expuesto, se hace dar cobertura a las Bases de Medidas económicas de apoyo a la compra de alimento para ganado en la crisis ocasionada por la guerra de Ucrania, inflación de precios y otros motivos en el Municipio de la Villa de Breña Alta.

ARTÍCULO 2. RÉGIMEN JURÍDICO

Las actuaciones a llevar a cabo, con ocasión de la tramitación de esta subvención, estarán regidas por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Las ayudas que se concedan al amparo del presente acuerdo tendrán la consideración de subvenciones públicas, por lo que se regirán por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se

aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y su normativa de desarrollo, y demás normativa de aplicación.

A nivel local la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Breña Alta, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 197 de 7 de diciembre de 2005.

ARTÍCULO 3. CONVOCATORIA - PUBLICIDAD

De conformidad con lo establecido la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria.

Una vez aprobadas estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al art. 9.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, asimismo, en la página web municipal dirección [https://brenaalta.sedelectronica.es](https://brenaalta.sedeelectronica.es), así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Posteriormente, el extracto se publicará en el BOP, iniciando el plazo de presentación de solicitudes el primer día hábil siguiente.

El acuerdo de resolución será objeto de publicación en la página web municipal dirección <https://brenaalta.sedelectronica.es> y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, surtiendo esta publicación los efectos de la notificación.

Conforme al art 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se deberá remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el art. 20 de la citada Ley.

Los beneficiarios están obligados a dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.

ARTÍCULO 4. BENEFICIARIOS.

- Se subvencionará la compra de forraje y grano, así como alimento para ganado a aquellos ganaderos titulares de explotaciones con domicilio en la Villa de Breña Alta.
- Son titulares de explotaciones ganaderas aquellas personas inscritas en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias (REGAC), creado por Orden de 20 de marzo de 2018, de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Aguas (BOC nº 59, de 23.03.2018), establece en su artículo 6º la obligación de los titulares de inscribirse en el citado registro de forma previa al inicio de su actividad, en los términos previstos en el Real Decreto 479/2004, de 26 de marzo, por el que se establece y regula el Registro general de explotaciones ganaderas (BOE nº 89, de 13.04.2004).
- Los ganaderos inscritos en el Registro de Explotaciones Ganaderas serán beneficiarios si cuentan con ejemplares de las siguientes especies: ovino, caprino y bovino.
- Deberán certificar el número de cabezas de ganado.

Los beneficiarios deberán acreditar estar al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no estar incurso en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2013, de 17 de Noviembre General de Subvenciones, a cuyo efecto aportarán Declaración responsable, donde además de manifestar dichas circunstancias, se autorice al Ayuntamiento a recabar dicha información.

2. Se limita la posibilidad de solicitud a una sola, para la obtención de igual número de ayuda, por cada uno de los posibles beneficiarios y para una única explotación ganadera.

3. No podrán obtener la condición de beneficiarios, de conformidad con el apartado segundo, del artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones.

ARTÍCULO 5. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

Se subvencionará la compra de forraje y grano, así como alimento para ganado a aquellos ganaderos titulares de explotaciones con domicilio en la Villa de Breña Alta.

La cuantía por cabeza de ganado, será la siguiente:

Ganado bovino:

- **Hasta 2700 € por un máximo de 20 cabezas de ganado.**
- **Por cada fracción de 3 cabezas de ganado, hasta 320 €.**
- **Por cada unidad de cabeza de ganado 90 €**

Ganado ovino y caprino:

- **Hasta 2700 € por un máximo de 100 o más cabezas de ganado.**
- **Hasta 1200 € hasta 50 cabezas de ganado**
- **Por cada unidad de cabeza de ganado 20 €**

ARTÍCULO 6. FINANCIACIÓN.

El crédito presupuestario total máximo para la subvención es de 30.500,00€ que figura consignado en la aplicación presupuestaria número 4190.22669 para el TEJIDO AGRÍCOLA Y GANADERO.

ARTÍCULO 7. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Los/as interesados/as podrán presentar las solicitudes según el modelo oficial, que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases, la misma deberá estar debidamente firmada por el/la solicitante o representante.

Las solicitudes podrán presentarse en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Breña Alta (c/ Blas Pérez González) o conforme lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este sentido podrán presentarse a través de las Oficina de Registro Virtual de cualquier Administración Pública o a través de la sede electrónica de Registro Electrónico General del Ministerio de Hacienda y Función Pública (Red SARA) en la siguiente dirección: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> (siendo necesario para esta opción disponer de un certificado digital para proceder a la firma de la documentación).

La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las bases de la convocatoria.

Plazo de presentación de solicitudes será de 15 días desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo serán, con carácter general inadmitidas.

ARTÍCULO 8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Registro de Explotaciones Ganaderas.
- Certificación del número de cabezas de ganado.

ARTÍCULO 9. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

La instrucción del procedimiento de concesión corresponderá a Servicios Generales.

Las solicitudes de subvención se tramitarán y resolverán por orden de presentación de las mismas. La concesión de ayudas se realizará entre los solicitantes que reúnan la totalidad de requisitos y documentación exigida en estas bases, hasta agotar el crédito disponible.

Cuando las solicitudes se encuentren completas, se elaborará un informe favorable y en el que se indicará el importe a conceder.

La resolución definitiva de las solicitudes completas será aprobada por la Junta de Gobierno Local.

Las Resoluciones además de contener los datos de la persona solicitante a la que se concede la subvención, y la cuantía de la misma, se establecerá la forma de abono así como la forma y el plazo de justificación, las condiciones en las que se otorga y el medio de control que se haya establecido.

La notificación de la resolución se realizará de acuerdo con lo previsto en el art. 58 de la Ley de Régimen Jurídico de Administraciones públicas y Régimen Administrativo Local.

Las subvenciones concedidas se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones que opera como sistema nacional de publicidad en este ámbito, de conformidad con el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

ARTÍCULO 10. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

Las subvenciones que se regulan en estas bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En ningún caso, el importe de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas o de otros Entes Públicos o privados, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

ARTÍCULO 11. ABONO DE LA SUBVENCIÓN

El abono de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria y en un solo plazo, de forma anticipada, sin necesidad de constituir garantía por el beneficiario, conforme al artículo 42.1 párrafo segundo del 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.

Dicho régimen de abono se efectúa con independencia de que el beneficiario de la subvención esté obligado al cumplimiento de las obligaciones exigidas en las presentes bases reguladoras, y demás normativa aplicable, e inherentes a la subvención concedida

ARTÍCULO 12. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Son obligaciones de las beneficiarias:

- a) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.
- b) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo

hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

- c) Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.
- d) En caso de que la persona o empresa beneficiaria se encuentre comprendida en los supuestos del artículo 3.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá adaptarse a las obligaciones de publicidad activa que le resulten aplicables.

ARTÍCULO 13. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

La justificación se realizará con la modalidad de cuenta justificativa simplificada, según lo dispuesto en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, contados desde el día siguiente de la publicación de la Resolución de concesión de la subvención en la sede electrónica municipal, mediante la presentación de la documentación que se señala a continuación:

- a) Escrito con los datos del beneficiario/a, el importe de la subvención concedida y la documentación que aporta para la justificación de la subvención.
- b) En su caso, carta de pago correspondiente al justificante de reintegro del importe no justificado.

De acuerdo con lo establecido en el art. 75.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el Ayuntamiento de Breña Alta realizará visitas al objeto de comprobar y verificar la adecuada aplicación de la subvención concedida.

ARTÍCULO 14. CONTROL FINANCIERO Y REINTEGRO

Los/las beneficiarios/as de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Ayuntamiento de Breña Alta y estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el art. 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento de Breña Alta 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.

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas, 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 el artículo 12.

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.

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.

ANEXO I. Solicitud de la subvención – declaración responsable.

ANEXO II. Declaración responsable.

ANEXO III. Justificación

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD.

Datos e identificación del solicitante	
Nombre y apellidos	
DNI	
Domicilio. Piso. Número. Puerta	
Código postal	
Teléfonos de contacto (fijo / móvil)	
Correo electrónico	

Número de cabezas de ganado	
Especificar tipo de ganado (ovino, caprino, bovino)	

Expone: Que vista la convocatoria y visto que cumple con los requisitos exigidos en las bases reguladoras. Solicito acogerme a:

	Cantidad fija directa para costear la compra de forraje y grano, así como alimento para ganado.
--	--

Documentación aportada // Para todas las solicitudes:

- Registro de Explotaciones Ganaderas
- Certificación del número de cabezas de ganado.

Acompañar alta a terceros del Ayuntamiento

En Breña Alta a fecha _____ de 2024.

Firmado: *El solicitante / representante legal.*

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Breña Alta. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, Igualmente se informa que pueden ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. En aras del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, oposición y portabilidad de manera gratuita ante el Ayuntamiento de Breña Alta mediante correo electrónico a: ayuntamiento@balta.org o bien en la dirección: Ayuntamiento de Breña Alta, c/ Blas Pérez González 1. Breña Alta. 38710.

A la atención del Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Breña Alta

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaración responsable. Declaro bajo mi responsabilidad:

- 1.- Que conozco y acepto las bases reguladoras de la convocatoria a la que presenta solicitud de subvención.
- 2.- Que cumple con los requisitos fijados en las bases para ser beneficiaria de la subvención.
- 3.- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como de toda la documentación que presenta.
- 4.- Que se comprometo a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable.
- 5.- Que los documentos presentados en la solicitud se corresponden con los documentos originales, que obran en mi poder, los cuales quedan a disposición de esa Administración para su verificación en caso que fuera requerido.
- 6.- Que no está incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, del 7 de noviembre.
- 7.- Que se comprometo al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones (art. 14 de la Ley 48/2003 de 17 de noviembre).

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Breña Alta. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, Igualmente se informa que pueden ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. En aras del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, oposición y portabilidad de manera gratuita ante el Ayuntamiento de Breña Alta mediante correo electrónico a: ayuntamiento@balta.org o bien en la dirección: Ayuntamiento de Breña Alta, c/ Blas Pérez González 1. Breña Alta. 38710.

En Breña Alta a fecha _____ de 2024.

Firmado: *El solicitante / representante legal.*

A la atención del Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Breña Alta.

ANEXO III. MODELO DE JUSTIFICACIÓN

Datos e identificación del solicitante	
Nombre y apellidos	
DNI	
Domicilio. Piso. Número. Puerta	
Código postal	
Teléfonos de contacto (fijo / móvil)	
Correo electrónico	

Número de cabezas de ganado	
Especificar tipo de ganado (ovino, caprino, bovino)	

Expone, que vista la concesión de subvención para:
Cantidad fija directa para costear la compra de forraje y grano, así como alimento para ganado. Justifica la misma presentando:

	Justificante del pago de la compra de forraje y grano, así como alimento para ganado.
--	---

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Breña Alta. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, Igualmente se informa que pueden ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. En aras del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, oposición y portabilidad de manera gratuita ante el Ayuntamiento de Breña Alta mediante correo electrónico a: ayuntamiento@balta.org o bien en la dirección: Ayuntamiento de Breña Alta, c/ Blas Pérez González 1. Breña Alta. 38710.

En Breña Alta a fecha _____ de 2024.

Firmado: El solicitante / representante legal.

A la atención del Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Breña Alta

Villa de Breña Alta, a dos de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**4407****150321**

CONVOCATORIA PARA AYUDAS DE APOYO A LA COMPRA DE ALIMENTO PARA GANADO POR LA GUERRA DE UCRANIA, LA INFLACIÓN Y OTROS MOTIVOS, EN LA ANUALIDAD 2024.

BDNS (Identif.): 778795.

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/778795>).

CONVOCATORIA PARA AYUDAS DE APOYO A LA COMPRA DE ALIMENTO PARA GANADO POR LA GUERRA DE UCRANIA, LA INFLACIÓN Y OTROS MOTIVOS, EN LA ANUALIDAD 2024.

1.- Normativa aplicable.- Se regirán por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y su normativa de desarrollo, y demás normativa de aplicación.

Así como la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Breña Alta, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 197 de 7 de diciembre de 2005.

2.- Crédito presupuestario.- Crédito presupuestario al que se imputa la subvención: se otorgará con cargo a la aplicación presupuestaria 4190.22669 para el tejido agrícola y ganadero por razones de urgente necesidad dotada con un crédito de 30.500,00 €.

Se concederán ayudas hasta agotar la citada aplicación presupuestaria.

3.- Objeto, condiciones y finalidad de la subvención: La presente convocatoria tiene por objeto la concesión en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas designadas a la compra de alimento para ganado, en el municipio de la Villa de Breña Alta.

4.- Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos: Los especificados en la Base (Cuarta), de acuerdo con lo previsto en las Bases Séptima y Octava; y lo previsto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones de este Ayuntamiento.

5.- Indicación de los órganos competentes para la instrucción: la competencia de instrucción de los expedientes de solicitud corresponderá a los Servicios Generales del Ayuntamiento.

6.- Plazo de presentación de solicitudes: Será de QUINCE DÍAS desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

7.- Plazo de Resolución y notificación: La resolución de solicitudes, cuyo plazo de tramitación y resolución será en un máximo de TRES meses, se producirá una vez emitido el informe de evaluación de la documentación, correspondiendo a la Junta de Gobierno Local la competencia para resolver, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente. La notificación a los interesados se realizará en el plazo de 10 días desde que se dictare Resolución.

8.- Documentos e informaciones que deben acompañar la solicitud: Los especificados en la Base Octava de las que rigen la convocatoria.

9.- Posibilidad de reformulación de solicitudes: previo requerimiento por escrito al interesado.

10.- Recursos: La Resolución de la Junta de Gobierno Local pone fin a la vía administrativa, contra ella podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo, conforme a lo establecido en la Base Novena.

11.- Criterios de valoración de la solicitud: Especificado en la Base Cuarta.

Breña Alta, a dos de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo.

ANUNCIO

4408

150207

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince (15) días, durante los cuales se podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que se tengan por convenientes.

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

Villa de Breña Alta, a dos de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo,
documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE**ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA**

4409

149687

Expediente nº: 162/2023

Finalizado el plazo de exposición pública del expediente de modificación de crédito en la modalidad de Suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería (M.24.0.00012), aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión Extraordinaria celebrada el día 27 de junio de 2024, y resultando que no ha tenido lugar la presentación de reclamación alguna contra el mismo, se eleva a definitivo el citado expediente de modificación de crédito, conforme al artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; siendo el esquema resumen el que se expone a continuación:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
4320.226.91	Información y Promoción Turística. Gastos Diversos. Buenavista Diversa	30.000,00.-€
9200.212.00	Administración Gral. Edificios y Otras Const. Conservación Edificios Municipales.	16.200,00.-€
9200.227.99	Administración Gral. Otros Trabajos Realizados por empresas y profesionales	5.000,00.-€
9200.213.00	Administración Gral. Conservación y mantenimiento de extintores y ascensores	5.000,00.-€
9200.226.01	Administración Gral. Gastos Diversos. Atenciones protocolarias y representativas	2.000,00.-€
9200.227.98	Administración Gral. Otros Trabajos Realizados por empresas y profesionales	30.000,00.-€
9200.216.00	Administración Gral. Conservación Equipos procesos de información.	10.000,00.-€
1720.226.98	Protección y mejora del medio ambiente. Gastos Diversos.	5.000,00.-€
	Total	103.200,00.-€

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Importe
87000	Remanente de Tesorería. Para Gastos Generales	103.200,00 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Villa de Buenavista del Norte, a treinta y uno de julio de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Eva María García Herrera, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA**ANUNCIO**

4410

150074

Expediente nº: 8165/2024

Por el presente se publica que la Alcaldesa Dña. María Concepción Brito Núñez, en virtud del Decreto 2278/2024 (Avocación de competencias del Sr. Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Empresas Concesionarias en la Sra. Alcaldesa Presidenta desde 29 de julio de 2024 al 10 de agosto de 2024 ambos incluidos), ha dictado el siguiente DECRETO nº 2321/2024 de fecha 01/08/2024 cuyo contenido literal es:

“Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por el Tesorero Don Francisco Clavijo Rodríguez, y conformado por la Interventora accidental, Doña Paula Silvia del Castillo Morales (Decreto 1960/2024 de 02/07/2024), con fecha 31/07/2024, que transcrito literalmente dice:

“Visto expediente, por el Tesorero de esta Entidad, Don Francisco Clavijo Rodríguez, y conformado por la Interventora accidental, Doña Paula Silvia del Castillo Morales (Decreto 1960/2024 de 02/07/2024), se emite el siguiente informe:

Antecedentes de hecho

Elaborada lista cobratoria en concepto de “Precios públicos de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN)” curso 2023-2024, mes de abril de 2024, comprensiva del censo de inscritos en las distintas escuelas municipales de la UPCAN; y de conformidad con el Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, según acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de junio de 2021.

Fundamentos de derecho

Esta Alcaldesa, en virtud del Decreto 2278/2024 de Avocación de competencias del Sr. Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Empresas Concesionarias en la Sra. Alcaldesa Presidenta desde 29 de julio de 2024 al 10 de agosto de 2024 ambos incluidos.

Propuesta de resolución

Primero. - Aprobar la lista cobratoria, correspondiente al mes de abril de 2024, conforme al siguiente detalle:

Concepto	Nº recibos	Importe
Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, tarifa ordinaria	930	13.950,00 €

Segundo. –Someter la lista cobratoria relacionada a exposición pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, tanto físico como Sede electrónica, por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a fin de que los interesados puedan comprobar y formular cuantas observaciones y alegaciones estimen convenientes.

El fin del período de exposición pública tendrá efectos de notificación colectiva de las liquidaciones tributarias de las cuotas consignadas en el Padrón, de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Tercero. - Informar a los interesados que podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición contra la presente Resolución ante el Sr Concejal Delegado de Hacienda, según establece el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de la referida lista cobratoria.

Contra la desestimación expresa y presunta del Recurso de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición se entienda desestimado de forma presunta.

Cuarto. – Establecer un periodo voluntario de cobranza de UN MES contado a partir del día siguiente de su publicación.

Quinto. - Advertir que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Sexto. - Notifíquese la presente resolución a la Intervención de Fondos de esta Entidad”.

RESOLUCIÓN

Esta Alcaldesa, en virtud del Decreto 2278/2024 de Avocación de competencias del Sr. Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Empresas Concesionarias en la Sra. Alcaldesa Presidenta desde 29 de julio de 2024 al 10 de agosto de 2024 ambos incluidos resuelve:

Primero. - Aprobar la lista cobratoria, correspondiente al mes de marzo de 2024, conforme al siguiente detalle:

Concepto	Nº recibos	Importe
Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, tarifa ordinaria	904	13.560,00 €

Segundo. –Someter la lista cobratoria relacionada a exposición pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, tanto físico como Sede electrónica, por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a fin de que los interesados puedan comprobar y formular cuantas observaciones y alegaciones estimen convenientes.

El fin del período de exposición pública tendrá efectos de notificación colectiva de las liquidaciones tributarias de las cuotas consignadas en el Padrón, de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Tercero. - Informar a los interesados que podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición contra la presente Resolución ante el Sr Concejal Delegado de Hacienda, según establece el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de la referida lista cobratoria.

Contra la desestimación expresa y presunta del Recurso de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición se entienda desestimado de forma presunta.

Cuarto. – Establecer un periodo voluntario de cobranza de UN MES contado a partir del día siguiente de su publicación.

Quinto. - Advertir que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Sexto. - Notifíquese la presente resolución a la Intervención de Fondos de esta Entidad.

Lo manda y firma, Dña. María Concepción Brito Núñez, en virtud del Decreto 2278/2024 (Avocación de competencias del Sr. Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Empresas Concesionarias en la Sra. Alcaldesa Presidenta desde 29 de julio de 2024 al 10 de agosto de 2024 ambos incluidos), 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”.

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 uno de agosto de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4411

150051

Expediente nº: 8166/2024

Por el presente se publica que la Alcaldesa Dña. María Concepción Brito Núñez, en virtud del Decreto 2278/2024 (Avocación de competencias del Sr. Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Empresas Concesionarias en la Sra. Alcaldesa Presidenta desde 29 de julio de 2024 al 10 de agosto de 2024 ambos incluidos), ha dictado el siguiente DECRETO nº 2320/2024 de fecha 01/08/2024 cuyo contenido literal es:

“Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por el Tesorero Don Francisco Clavijo Rodríguez, y conformado por la Interventora accidental, Doña Paula Silvia del Castillo Morales (Decreto 1960/2024 de 02/07/2024), con fecha 31/07/2024, que transcrito literalmente dice:

“Visto expediente, por el Tesorero de esta Entidad, Don Francisco Clavijo Rodríguez, y conformado por la Interventora accidental, Doña Paula Silvia del Castillo Morales (Decreto 1960/2024 de 02/07/2024), se emite el siguiente informe:

Antecedentes de hecho

Elaborada lista cobratoria en concepto de “Precios públicos de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN)” curso 2023-2024, mes de abril de 2024, comprensiva del censo de inscritos en las distintas escuelas municipales de la UPCAN; y de conformidad con el Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, según acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de junio de 2021.

Fundamentos de derecho

Esta Alcaldesa, en virtud del Decreto 2278/2024 de Avocación de competencias del Sr. Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Empresas Concesionarias en la Sra. Alcaldesa Presidenta desde 29 de julio de 2024 al 10 de agosto de 2024 ambos incluidos.

Propuesta de resolución

Primero. - Aprobar la lista cobratoria, correspondiente al mes de abril de 2024, conforme al siguiente detalle:

Concepto	Nº recibos	Importe
Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, tarifa especial	404	4.040,00 €

Segundo. –Someter la lista cobratoria relacionada a exposición pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, tanto físico como Sede electrónica, por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a fin de que los interesados puedan comprobar y formular cuantas observaciones y alegaciones estimen convenientes.

El fin del período de exposición pública tendrá efectos de notificación colectiva de las liquidaciones tributarias de las cuotas consignadas en el Padrón, de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Tercero. - Informar a los interesados que podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición contra la presente Resolución ante el Sr Concejal Delegado de Hacienda, según establece el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de la referida lista cobratoria.

Contra la desestimación expresa y presunta del Recurso de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición se entienda desestimado de forma presunta.

Cuarto. – Establecer un periodo voluntario de cobranza de UN MES contado a partir del día siguiente de su publicación.

Quinto. - Advertir que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Sexto. - Notifíquese la presente resolución a la Intervención de Fondos de esta Entidad”.

RESOLUCIÓN

Esta Alcaldesa, en virtud del Decreto 2278/2024 de Avocación de competencias del Sr. Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Empresas Concesionarias en la Sra. Alcaldesa Presidenta desde 29 de julio de 2024 al 10 de agosto de 2024 ambos incluidos resuelve:

Primero. - Aprobar la lista cobratoria, correspondiente al mes de abril de 2024, conforme al siguiente detalle:

Concepto	Nº recibos	Importe
Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, tarifa especial	404	4.040,00 €

Segundo. –Someter la lista cobratoria relacionada a exposición pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, tanto físico como Sede electrónica, por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a fin de que los interesados puedan comprobar y formular cuantas observaciones y alegaciones estimen convenientes.

El fin del período de exposición pública tendrá efectos de notificación colectiva de las liquidaciones tributarias de las cuotas consignadas en el Padrón, de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Tercero. - Informar a los interesados que podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición contra la presente Resolución ante el Sr Concejal Delegado de Hacienda, según establece el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de la referida lista cobratoria.

Contra la desestimación expresa y presunta del Recurso de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición se entienda desestimado de forma presunta.

Cuarto. – Establecer un periodo voluntario de cobranza de UN MES contado a partir del día siguiente de su publicación.

Quinto. - Advertir que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Sexto. - Notifíquese la presente resolución a la Intervención de Fondos de esta Entidad.

Lo manda y firma, Dña. María Concepción Brito Núñez, en virtud del Decreto 2278/2024 (Avocación de competencias del Sr. Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Empresas Concesionarias en la Sra. Alcaldesa Presidenta desde 29 de julio de 2024 al 10 de agosto de 2024 ambos incluidos), 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”.

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 uno de agosto de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4412

150156

Expediente nº: 11533/2022

Por la presente, se publica según el artículo 45 de la ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE 2 de octubre de 2015), para general conocimiento de los aspirantes en los procesos selectivos convocados de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, que la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Candelaria ha dictado el siguiente DECRETO 2317/2024 de fecha 31 de julio del año 2024 que se transcribe literalmente:

“Visto el informe jurídico con propuesta de resolución del Secretario General de la Corporación de fecha 15 de julio de 2024 que transcrito literalmente dice:

“INFORME JURÍDICO DEL SECRETARIO GENERAL

Visto el expediente antedicho sobre las pruebas selectivas sobre estabilización personal laboral fijo (Ley 20/2021, de 28 de diciembre) y el nombramiento y las actuaciones llevadas a cabo por el Tribunal calificador hasta el 19 de junio de 2024 desde enero a junio de 2024, se emite el siguiente informe:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Bases de las pruebas selectivas.

Consta en el expediente, previa la preceptiva negociación colectiva, el Decreto número 3730/2022 de fecha 5/12/2022, por el que se aprueban las Bases Generales para la estabilización del Personal laboral Fijo (Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 150 de 14 de diciembre de 2022 y el Decreto número 4068/2022, de fecha 29/12/2022, por el que se aprueban las Bases Específicas de Estabilización del Empleo Público Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Candelaria, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 159 de 30 de diciembre de 2022 y en el BOE número 50 del 28 de febrero de 2023.

Segundo.- Informe jurídico emitido por la Técnico de Administración General interina del Servicio de Recursos Humanos con el conforme del Interventor General e informe emitido por la Interventora Accidental y los Decretos posteriores de nombramiento de los tribunales.

1.- Expedientes nº:11533/2022, 14395/2022, 14398/2022, 14462/2022, 14466/2022,14460/2022,14455/2022,14458/2022,14456/2022,14465/2022,14457/2022, 14399/2022, 14393/2022, 14473/2022, 14467/2022 y 14464/2022 Y 14082/2022

Consta en el expediente informe jurídico propuesta de resolución de fecha 26 de diciembre de 2023 emitido por la Técnico de Administración General interina del Servicio de Recursos Humanos, Doña Helena Larrinaga Doval con el conforme del Interventor General de la Corporación, sobre el nombramiento del Tribunal calificador sobre la aprobación de la lista provisional de admitidos y que el punto octavo procede el nombramiento del Tribunal calificador cuya propuesta es la siguiente:

TITULARES

Presidente/a - D. NICOLAS ROJO GARNICA.

Vocales - PEDRO DIAZ CORRAL.

- D. ALEJANDRO RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ-OLIVA.

- JOSE MANUEL LUIS PEREZ.

- NOEMI PEÑA HERNANDEZ.

Secretario/a - D. FRANCISCO CLAVIJO RODRIGUEZ.

SUPLENTES

Presidente/a - D. ZEBENZUI MESA MARCELINO.

Vocales

-D. LEONARDO PEREZ RODRIGUEZ.

- GERONIMO MANUEL CABRERA GALVEZ.

- CELSO LIMA AVILA

- RAQUEL GONZALEZ ABREU.

Secretario/a - MARIA SANCHEZ SANCHEZ.

No consta en el expediente la correspondiente resolución o acto administrativo de autorización del Alcalde/sa o Concejal/a delegado/a de Personal del correspondiente Ayuntamiento de los antedichos funcionarios para formar parte del Tribunal del Ayuntamiento de Candelaria, y sin embargo en el informe antedicho se incluyeron los mismos sin que hubieran tenido la correspondiente autorización de su Administración de origen para ejercer la función de colaboración de sus servicios funcionariales con el Ayuntamiento de Candelaria.

El Tribunal quedó integrado entre sus titulares por cinco miembros del género masculino y un miembro del género femenino y entre sus suplentes por cuatro miembros del género masculino y dos miembros del género femenino, por lo que no cumplía la paridad de mujer y hombre, en su nombramiento así como también se excluyó al Secretario de la Corporación por lo que nació viciado de origen.

En virtud de dicho informe, se dictó el Decreto de la Alcaldía-Presidencia 3953/2023, de 27 de diciembre, de nombramiento del Tribunal calificador antedicho en el punto octavo de dicho decreto para las siguientes plazas:

1 PLAZA TÉCNICO ACCESIBILIDAD 14395/2022 1 PLAZA DE PROTECCIÓN CIVIL 14398/2023 1 PLAZA TÉCNICO/A PARTICIPACIÓN CIUDADANA 14462/2022 1 PLAZA FISIOTERAPEUTA 14466/2022 1 PLAZA TÉCNICO/A COMERCIO Y TURISMO 14460/2022 1 PLAZA DE ARCHIVERO/A 14455/2022 1 PLAZA PSICOLOGO/A 14458/2022

2 PLAZAS ARQUITECTO/A (EXPTE. 14456) 1 PLAZA EDUCADOR/A MAESTRO/A (EXPTE. 14465) 1 PLAZA PEDAGOGO (EXPTE. 14457/2022) 1 PLAZA DIRECTORA ZONA JOVEN (EXPTE. 14399/2022) 4 PLAZAS DE GESTOR/A INFORMACIÓN Y ATENCIÓN 14393/2022 1 PLAZA DE LOGOPEDA 14473/2022 1 PLAZA GESTOR/A INFORMATICA 14467/2022 2 PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO 14464/2022 1 PLAZA DIRECTOR/A FUNDACIÓN CANDELARIA SOLIDARIA 14082/2022.

2.- Expedientes: 11533/2022 Y 14394/2022

Consta en el expediente informe jurídico con propuesta de resolución de fecha 27 de diciembre de 2024 por la Interventora Accidental, Doña Paula Silvia del Castillo Morales, sobre la aprobación de la lista provisional de admitidos y que el punto tercero procede el nombramiento del Tribunal calificador cuya propuesta es igual que el informe descrito en el punto 1 de este antecedente de hecho.

No consta en el expediente la correspondiente resolución o acto administrativo de autorización del Alcalde/sa o Concejal/a delegado/a de Personal del correspondiente Ayuntamiento de los antedichos funcionarios para formar parte del Tribunal del Ayuntamiento de Candelaria, y sin embargo en el informe antedicho se incluyeron los mismos sin que hubieran tenido la correspondiente autorización de su Administración de origen para ejercer la función de colaboración de sus servicios funcionariales con el Ayuntamiento de Candelaria así como también se excluyó al Secretario de la Corporación por lo que nació viciado de origen.

En virtud de dicho informe, se dictó el Decreto de la Alcaldía-Presidencia 3995/2023, de 28 de diciembre, de nombramiento del Tribunal calificador antedicho en el punto tercero de dicho decreto para las siguientes plazas:

5 PLAZAS DE TÉCNICOS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL.

También consta dictado Decreto 504/2029 de 29 de febrero de 2024 con el mismo procedimiento.

No consta en el expediente la correspondiente resolución o acto administrativo de autorización del Alcalde/sa o Concejal/a delegado/a de Personal del correspondiente Ayuntamiento de los antedichos funcionarios para formar parte del Tribunal del Ayuntamiento de Candelaria, y sin embargo en el informe antedicho se incluyeron los mismos sin que hubieran tenido la correspondiente autorización de su Administración de origen para ejercer la función de colaboración de sus servicios funcionariales con el Ayuntamiento de Candelaria así como también se excluyó al Secretario de la Corporación por lo que nació viciado de origen.

Tercero.- Renuncias expresas por registro de entrada de tres miembros del Tribunal calificador durante el procedimiento que no han sido sustituidos por otros tres miembros del Tribunal, la falta de paridad del Tribunal, y la falta de quorum de constitución y asistencia de la última sesión del Tribunal de fecha 19 de junio de 2024.

Consta en el expediente las siguientes incidencias

1.- Renuncia expresa por escrito del vocal titular JOSE MANUEL LUIS PEREZ por registro de entrada de 21 de marzo de 2024 y que no consta en el expediente que haya sido elaborado informe por el Servicio de Recursos Humanos y el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de nombramiento de nuevo miembro del Tribunal y publicación en el BOP para general conocimiento de los opositores.

2.- *Constitución del Tribunal el día 1 de abril de 2024, que quedó constituido con el Tesorero de la Corporación como Secretario del Tribunal al mismo tiempo que se celebrara el pleno ordinario de 1 de abril y a pesar de que no se cumplía con la paridad de mujer y hombre y que no se había sustituido el vocal renunciado.*

3.- *Renuncias expresas por escrito por registro de entrada de 18 de junio de 2024 de los vocales Vocales - PEDRO DIAZ CORRAL - NOEMI PEÑA HERNANDEZ en las que solicitan la revisión de todo el proceso.*

No consta en el expediente que haya sido elaborado informe por el Servicio de Recursos Humanos y el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de nombramiento de nuevos miembros del Tribunal y publicación en el BOP para general conocimiento de los opositores.

4. *Anuncios publicados por el Secretario del Tribunal Calificador sin el visto bueno del Presidente sobre calificaciones provisionales de los opositores.*

5.- *A pesar de las tres renunciadas anteriores que no fueron sustituidas por el Servicio de Recursos Humanos y quedando reducido el tribunal a sólo tres miembros titulares masculinos se produjo la celebración de sesión el 19 de junio por el Tribunal calificador integrado por sólo tres miembros y del género masculino, Presidente, vocal y Secretario del Tribunal (Don Nicolás Rojo Garnica, Don Alejandro Rodríguez Fernández Oliva y Don Francisco Clavijo Rodríguez) en la que se resolvieron las alegaciones de los opositores y se adoptaron los acuerdos de calificaciones de los opositores y lista de reserva, no guardando el quorum legal de constitución de los órganos colegiados, Presidente, Secretario y la mitad de los vocales, o sea, dos vocales, y además no cumpliendo la paridad entre mujer y hombre.*

6.- *Constan en el expediente reclamaciones formuladas por opositores como la de 11 de julio de 2024.*

Cuarto.- Consta en el expediente los informes del Secretario General de la Corporación, Octavio M. Fernández Hernández, que ha ido advirtiendo de forma sucesiva de infracciones del ordenamiento jurídico en este expediente, tanto de Recursos Humanos como del Tribunal calificador, desde enero de 2023 a julio de 2024, que no han sido atendidas por el Servicio de Recursos Humanos hasta el mes de julio de 2024: informes y advertencias de ilegalidad de 3 de enero, 22 de marzo, de 20 de mayo, de 22 junio de 2024.

A pesar de todas estas infracciones mencionadas, los miembros del Tribunal calificador que aún quedan, han continuado sus actuaciones y no han presentado su renuncia ante la Alcaldía-Presidencia, por lo que procede su cese inmediato por la Alcaldía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Es de aplicación el artículo 17.2 de la ley 40/2015, de 1 de octubre que dispone: 2. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Art. 47.1 a) ley 39/32015: supuesto de nulidad por vulneración de las reglas esenciales para la constitución de los órganos colegiados ya que el Tribunal celebró la sesión de 19 de junio sin quorum de constitución ni de asistencia y sólo con miembros del género masculino y ha ido celebrando sus actuaciones sin el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Segundo. Es de aplicación el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el

artículo 51.d) de la Ley Orgánica 2/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Artículo 60. Órganos de selección: 1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Artículo 51.d) Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración

Es de aplicación las diferentes instrucciones y circulares y los planes de igualdad de las diferentes Administraciones Públicas como el Ayuntamiento de Candelaria que fijan el equilibrio en al menos 60%/40% de mujeres y hombres en tribunales, comisiones de valoración etc.

Sentencia del Tribunal Supremo nº 1272/2020 de 8 de octubre de 2020 (Rec 2135/2018) por la que en su fallo: b) Ordenar su repetición previa designación de un nuevo tribunal calificador que respete el principio de composición equilibrada y que haga públicos los criterios de valoración de los ejercicios antes de su realización.

Tercero.- Es de aplicación el principio de transparencia y publicidad en el acceso al empleo público del artículo 55 del TREBEP y por tanto todo miembro del Tribunal que haya renunciado debe ser sustituido por otro miembro mediante la resolución correspondiente que debe ser objeto de publicación para general conocimiento de los opositores.

Cuarto.- Es de aplicación el artículo 3 del R.D. 128/2018, de 16 de marzo sobre las funciones de fe pública de los Secretarios municipales, en los órganos colegiados de los municipios de régimen común, en los que adopten acuerdos que vinculen a la Corporación tales como Mesas de Contratación o tribunales o comisiones de valoración, salvo delegación en otro funcionario.

Véase consulta de El Consultor de los Ayuntamientos: El secretario del Ayuntamiento como Secretario nato de los tribunales de selección de personal: comentario a la Sentencia del TSJ de la Comunidad Valenciana de 25 de enero de 2012 José Vicente RUANO VILA Secretario de Ayuntamiento El Consultor de los Ayuntamientos, Nº 10, Sección Comentarios de jurisprudencia, Quincena del 30 May. al 14 Jun. 2012, Ref. 1253/2012, pág. 1253, tomo 1, LA LEY

Quinto.- Visto que durante el mes de julio desde el Ayuntamiento de Candelaria se ha solicitado colaboración a los Alcaldes/Concejales delegados para constituir un nuevo Tribunal que cumpla con lo previsto anteriormente y se han recibido los escritos de los Alcaldes/as autorizando dicha colaboración.

Visto que igualmente se ha recibido escrito del Interventor y del Tesorero de la Corporación que han presentado renuncia a la propuesta de estar este nuevo tribunal calificador permanente de todos los procesos de estabilización y hay que hacer constar que dicha renuncia no procede ser aceptada por el órgano competente porque la misma perjudica derechos de terceros y al interés público porque el Ayuntamiento de Candelaria tiene sólo tres funcionarios de carrera del Grupo A1, el Secretario, Interventor y el Tesorero, y las renunciaciones de estos dos últimos funcionarios, en el caso de ser aceptada, hace que no se pueda constituir el tribunal lo que produciría un bloqueo en el proceso de estabilización que es de interés público y en las legítimas aspiraciones de los administrados que son los opositores al acceso al empleo público estable.

Véase la consulta de El Consultor de los Ayuntamientos (El Consultor de los Ayuntamientos, Nº 8, Sección Consultas, Agosto 2021, pág. 23, Wolters Kluwer) "Miembros del tribunal de selección. Renuncias" Redacción de El Consultor de los Ayuntamientos" cuya conclusión dispone:

“Por otro lado, el nombramiento de una persona para ser miembro de un tribunal se produce por medio de una Resolución de la alcaldía, o por medio de un acuerdo de la Junta de Gobierno. En cualquier caso, se produce por medio de un acto administrativo que impone al empleado público una obligación de hacer. En este sentido, no vemos diferencia alguna de una orden de la alcaldía de tramitar un expediente o de responsabilizarse de la apertura de una instalación.

Es una orden que, como tal acto administrativo, es inmediatamente ejecutivo y que debe ser cumplido”.

Al respecto hay que decir que una vez que se proceda a la estabilización de plazas del Grupo A1 de Administración General los opositores que sean nombrados funcionarios de carrera podrán igualmente ser nombrados miembros del tribunal que podrán sustituir a otros miembros mediante el decreto y publicación correspondiente, pero en esta fase primigenia el tribunal debe constituirse con únicos funcionarios de carrera del Grupo A con los que cuenta esta Corporación local y el resto de miembros de otras Administración en colaboración administrativa.

Sexta.- Es de aplicación el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo de indemnizaciones por razones de servicio sobre abono de asistencias y dietas a todos los miembros del tribunal tanto del Ayuntamiento como de otras Administraciones, así como también al personal colaborador que se nombre por el órgano competente, tanto si realizan sus funciones durante el horario laboral o en jornada de tarde o sábados o domingos dada la premura de cumplir con los plazos legales de la estabilización antes del 31 de diciembre de 2024.

PROPUESTA DE RESOLUCION

Primero.- Cesar a los miembros de los tribunales de estabilización aprobados por Decretos de la Alcaldía 3953/2023, de 27 de diciembre y 3995/2023, de 28 de diciembre y 530/2024, de 29 de febrero y dejar sin efectos sus actuaciones por las infracciones formales que constan en el informe transcrito.

Segundo.- Nombrar Tribunal calificador permanente para todos los expedientes de las pruebas selectivas de estabilización de plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Candelaria y de sus entes dependientes (EPELCAN, VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES SL Y FUNDACIÓN CANDELARIA SOLIDARIA) a los siguientes funcionarios de carrera del Grupo A1 del Ayuntamiento de Candelaria y de otras Administraciones locales por colaboración interadministrativa una vez que su Corporación local les ha otorgado autorización y que deberán participar en el Tribunal por el presente acto administrativo inmediatamente ejecutivo:

Presidenta titular: Doña María Isabel Santos García: Funcionaria de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Secretaria de los Ayuntamientos de la Ciudad de Güimar y de Guía de Isora.

Presidenta suplente: Doña Manuela Rodríguez Lorenzo. Funcionaria de carrera de la Subescala Técnica de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de Guía de Isora.

Vocal 1 titular: Doña María de los Ángeles Solís Viera, Funcionaria de carrera de la Subescala Técnica de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de la Ciudad de Güimar.

Vocal 1 suplente: Doña Nerea Beleiron Eiras. Funcionaria de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Interventora General del Ayuntamiento de Arafo.

Vocal 2 titular: Doña María Pilar Benítez Díaz, Técnico de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1. Vocal 2 suplente:

Don Enrique Rodríguez Lapido. Funcionaria de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Secretario General del Ayuntamiento de El Puerto de la Cruz. (debe recibirse la autorización antes de la resolución)

Vocal 3 titular: Don Nicolás Rojo Garnica: Funcionario de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Interventor General del Ayuntamiento de Candelaria.

Vocal 3 suplente: Don José Luis Socas García. Funcionario de carrera de la Subescala Técnica de la Escala de Administración local. Ayuntamiento de Los Realejos.

Vocal 4 titular: Don Francisco Clavijo Rodríguez. Funcionario de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Tesorero del Ayuntamiento de Candelaria.

Vocal 4 suplente: Doña Ruth Cristina Arteaga González. Funcionario de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Secretaria del Ayuntamiento de Arafo.

Secretario titular con funciones de fe pública con voz y sin voto:

Octavio M. Fernández Hernández. Funcionaria de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Secretario del Ayuntamiento de Candelaria.

Secretario suplente: Doña Mónica Ruiloba García. Funcionaria de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Secretario del Ayuntamiento de Garachico.

Una vez que se proceda a la estabilización de plazas del Grupo A1 de Administración General los opositores que sean nombrados funcionarios de carrera podrán igualmente ser nombrados miembros del tribunal que podrán sustituir a los presentes miembros mediante el decreto y publicación correspondiente y a tal efecto se irán dictando los decretos correspondientes de sustitución de miembros del tribunal por el nuevo personal de carrera que haya estabilizado.

Tercero.- Nombrar como personal colaborador del Tribunal a los siguientes empleados públicos, como auxilio administrativo al Tribunal en las tareas de redacción y elaboración de documentos y preparación de reuniones y auxilio al Tribunal , salvo en aquellos procedimientos en los que haya concurrido.

AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

- 1.- Dña. Erika Izquierdo Rodríguez*
- 2.- Dña. Esperanza Montesdeoca Reyes*
- 3.- Dña. Ángeles Padrón Díaz*
- 4.- Dña. María Consuelo Fariña González*
- 5.- Dña. Paula Silvia del Castillo Morales*
- 6.- Dña. María Isabel González Flores*
- 7.- Dña. María Nuria Guanche Baute*
- 8.- Dña. Saray Arbelo Molina*

9.- *Dña. María Patricia Torres Batista*

10.- *Don Antonio Falcón Ramírez*

11.- *Dña. Eva Vanessa González Marrero*

12.- *Dña. María Begoña Sarmiento Peñate.*

EMPRESA DE INSERCIÓN DE VIVIENDAS

Silvia Cózar Castellano.

Elena Isabel González Hernández.

Patricia Marrero Pérez.

*ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y
SERVICIOS DE CANDELARIA*

Olivia de la Paz Carlos.

Estefanía Rodríguez Córdoba.

Yaiza Santana Mancheño.

FUNDACIÓN CANDELARIA SOLIDARIA.

Patricia Álvarez Rodríguez.

Cuarto.- Será de aplicación el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo de indemnizaciones por razones de servicio sobre abono de asistencias y dietas a todos los miembros del tribunal tanto del Ayuntamiento como de otras Administraciones, así como también al personal colaborador que se nombre por el órgano competente, tanto si realizan sus funciones durante el horario laboral o en jornada de tarde o sábados o domingos dada la premura de cumplir con los plazos legales de la estabilización antes del 31 de diciembre de 2024.

Quinto.- Atribuir temporalmente al Servicio de Recursos Humanos para los expedientes de nombramientos de los funcionarios y contrataciones de los opositores que establezcan a los siguientes funcionarios y con la percepción de las retribuciones y horas extraordinarias que correspondan a los siguientes funcionarios:

1.- Dña. Erika Izquierdo Rodríguez

2.- Dña. Eva Vanessa González Marrero

Sexto.- Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en "empleo público" del portal de internet y un anuncio de la misma en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

Séptimo.- Dar cuenta a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias de la presente resolución"

Vistos los escritos presentados por los funcionarios D. Nicolás Rojo Garnica, en fecha de 8 de julio de 2024 con registro electrónico 2024-E-RE-4827 y por D. Francisco Clavijo Rodríguez de fecha 9 de julio de 2024 con registro electrónico 2024-E-RE-4852 mediante los cuales presentan su renuncia a formar parte del tribunal al calificador permanente de los procesos de Personal laboral fijo - Personal funcionario de carrera - Bases generales para estabilización Personal laboral fijo (Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

Vistos que se ha recibido autorización por los Alcaldes, Presidentes y Concejales delegados de Recursos Humanos que obran en el expediente durante el mes de julio de los siguientes miembros del Tribunal Calificador:

Doña María Isabel Santos García: Funcionaria de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Secretaria de los Ayuntamientos de la Ciudad de Güimar y de Guía de Isora.

Presidenta suplente: Doña Manuela Rodríguez Lorenzo. Funcionaria de carrera de la Subescala Técnica de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de Guía de Isora.

Vocal 1 titular: Doña María de los Ángeles Solís Viera, Funcionaria de carrera de la Subescala Técnica de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de la Ciudad de Güimar.

Vocal 1 suplente: Doña Nerea Beleiron Eiras. Funcionaria de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Interventora General del Ayuntamiento de Arafo.

Vocal 2 titular: Doña María Pilar Benítez Díaz, Técnico de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1. Vocal 2 suplente:

Don Enrique Rodríguez Lapido. Funcionaria de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Secretario General del Ayuntamiento de El Puerto de la Cruz.

Vocal 3 titular: Don Jordi García Cabedo: Funcionario de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Secretario General del Ayuntamiento de la Victoria de Acentejo.

Vocal 3 suplente: Don José Luis Socas García. Funcionario de carrera de la Subescala Técnica de la Escala de Administración local. Ayuntamiento de Los Realejos.

Vocal 4 titular: Felipe Sosa Plasencia. Funcionario de carrera Técnico de Administración General del Cabildo Insular de Tenerife.

Vocal 4 suplente: Doña Ruth Cristina Arteaga González. Funcionario de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Secretaria del Ayuntamiento de Arafo.

Secretario titular con funciones de fe pública con voz y sin voto:

Octavio M. Fernández Hernández. Funcionaria de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Secretario del Ayuntamiento de Candelaria.

Secretario suplente: Doña Mónica Ruiloba García. Funcionaria de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Secretario del Ayuntamiento de Garachico.

RESOLUCIÓN

Esta Alcaldía-Presidencia en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

Primero.- Cesar a los miembros de los tribunales de estabilización aprobados por Decretos de la Alcaldía 3953/2023, de 27 de diciembre y 3995/2023, de 28 de diciembre y 530/2024, de 29 de febrero y dejar sin efectos sus actuaciones por las infracciones formales que constan en el informe transcrito.

Segundo.- Nombrar Tribunal calificador permanente para todos los expedientes de las pruebas selectivas de estabilización de plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Candelaria y de sus entes dependientes (EPELCAN, VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES SL Y FUNDACIÓN CANDELARIA SOLIDARIA) a los siguientes funcionarios de carrera del Grupo A1 del Ayuntamiento de Candelaria y de otras Administraciones locales por colaboración interadministrativa una vez que su Corporación local les ha otorgado autorización y que deberán participar en el Tribunal por el presente acto administrativo inmediatamente ejecutivo:

TRIBUNAL PERMANENTE DE SELECCIÓN:

PRESIDENTA:

Presidenta titular:

Doña María Isabel Santos García: Funcionaria de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Secretaria de los Ayuntamientos de la Ciudad de Güimar y de Guía de Isora.

Presidenta suplente:

Doña Manuela Rodríguez Lorenzo. Funcionaria de carrera de la Subescala Técnica de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de Guía de Isora.

VOCALES:

Vocal 1º titular:

Doña María de los Ángeles Solís Viera, Funcionaria de carrera de la Subescala Técnica de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de la Ciudad de Güimar.

Vocal 1º suplente:

Doña Nerea Beleiron Eiras. Funcionaria de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Interventora General del Ayuntamiento de Arafo.

Vocal 2º titular:

Doña María Pilar Benítez Díaz, Funcionaria de carrera. Técnico de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1. Vocal 2 suplente:

Vocal 2º suplente:

Don Enrique Rodríguez Lapido. Funcionario de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Secretario General del Ayuntamiento de El Puerto de la Cruz.

Vocal 3º titular: Don Jordi García Cabedo: Funcionario de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Secretario General del Ayuntamiento de la Victoria de Acentejo.

Vocal 3º suplente: Don José Luis Socas García. Funcionario de carrera de la Subescala Técnica de la Escala de Administración local. Ayuntamiento de Los Realejos.

Vocal 4º titular: Don Felipe Sosa Plasencia. Funcionario de carrera Técnico de Administración General del Cabildo Insular de Tenerife. Responsable de la Unidad del Servicio Administrativo de Movilidad.

Vocal 4º suplente: Doña Ruth Cristina Arteaga González. Funcionaria de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Secretaria del Ayuntamiento de Arafo.

SECRETARIO DE LA CORPORACIÓN:**Secretario titular con funciones de fe pública con voz y sin voto:**

Octavio M. Fernández Hernández. Funcionario de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Secretario del Ayuntamiento de Candelaria.

Secretario suplente: con funciones de fe pública con voz y sin voto:

Doña Mónica Ruiloba García. Funcionaria de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Secretario del Ayuntamiento de Garachico.

Una vez que se proceda a la estabilización de plazas del Grupo A1 de Administración General los opositores que sean nombrados funcionarios de carrera podrán igualmente ser nombrados miembros del tribunal que podrán sustituir a los presentes miembros mediante el decreto y publicación correspondiente y a tal efecto se irán dictando los decretos correspondientes de sustitución de miembros del tribunal por el nuevo personal de carrera que haya estabilizado.

Tercero.- Nombrar como personal colaborador del Tribunal a los siguientes empleados públicos, como auxilio administrativo al Tribunal en las tareas de redacción y elaboración de documentos y preparación de reuniones y auxilio al Tribunal , salvo en aquellos procedimientos en los que haya concurrido.

PERSONAL COLABORADOR DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

- 1.- Dña. Erika Izquierdo Rodríguez.
- 2.- Dña. Esperanza Montesdeoca Reyes.
- 3.- Dña. Ángeles Padrón Díaz.
- 4.- Dña. María Consuelo Fariña González.
- 5.- Dña. Paula Silvia del Castillo Morales.
- 6.- Dña. María Isabel González Flores.
- 7.- Dña. María Nuria Guanche Baute.
- 8.- Dña. Saray Arbelo Molina.
- 9.- Dña. María Patricia Torres Batista.
- 10.- Don Antonio Falcón Ramírez.
- 11.- Dña. Eva Vanessa González Marrero.
- 12.- Dña. María Begoña Sarmiento Peñate.

PERSONAL COLABORADOR DE EMPRESA DE INSERCIÓN DE VIVIENDAS

Doña Silvia Cózar Castellano.

Doña Elena Isabel González Hernández.

Doña Patricia Marrero Pérez.

PERSONAL COLABORADOR ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS DE CANDELARIA

Doña Olivia de la Paz Carlos.

Doña Estefanía Rodríguez Córdoba.

Doña Yaiza Santana Mancheño.

PERSONAL COLABORADOR FUNDACIÓN CANDELARIA SOLIDARIA.

Patricia Álvarez Rodríguez.

Cuarto.- Será de aplicación el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo de indemnizaciones por razones de servicio sobre abono de asistencias y dietas a todos los miembros del tribunal tanto del Ayuntamiento como de otras Administraciones, así como también al personal colaborador que se nombre por el órgano competente, tanto si realizan sus funciones durante el horario laboral o en jornada de tarde o sábados o domingos dada la premura de cumplir con los plazos legales de la estabilización antes del 31 de diciembre de 2024.

Quinto.- Atribuir temporalmente al Servicio de Recursos Humanos para los expedientes de nombramientos de los funcionarios y contrataciones de los opositores que establezcan a los siguientes funcionarios y con la percepción de las retribuciones y horas extraordinarias que correspondan a los siguientes funcionarios:

- 1.- Dña. Erika Izquierdo Rodríguez.
- 2.- Dña. Eva Vanessa González Marrero.

Sexto.- Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en “empleo público” del portal de internet y un anuncio de la misma en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

Séptimo.- Dar cuenta a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias de la presente resolución”

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 treinta y uno de julio de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARACHICO**Departamento: Recaudación****ANUNCIO****4413****149837**

Nº EXPEDIENTE: 3162/2024.

Por resolución del Sr. Alcalde-Presidente, de fecha 31 de julio de 2024, han sido aprobados los padrones fiscales correspondientes a las tasas por “distribución de agua” y “recogida de basura”, correspondientes al período mayo-junio de 2024.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que durante el plazo de VEINTE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, los interesados puedan formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Asimismo, se informa que el plazo para el pago en período voluntario de las Tasas antes citadas, se hará público por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, mediante anuncios en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en el Tablón de Edictos y la página web de este Ayuntamiento (<https://garachico.sedelectronica.es>).

Villa de Garachico, a uno de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****4414****149863**

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169, 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, a los que se remite el artículo 179.4 del mismo Real

Decreto Legislativo y los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, a los que se remite el artículo 42 del mismo Real Decreto, se pone en conocimiento general que en la Secretaría General de esta Entidad Local se halla expuesto al público por plazo de quince días el expediente de transferencia de créditos nº 4/2024, que afecta al vigente presupuesto, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 citado, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a contar del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

b) Oficina de exposición: Secretaría General del Ayuntamiento, en horario de 8,00 horas a 13,00 horas de lunes a viernes.

c) Lugar de presentación de reclamaciones: en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 8,00 a 13,00 horas de lunes a viernes o en la sede electrónica del Ayuntamiento “villademazo.sedelectronica.es”. También podrán presentarse en cualquiera de los restantes lugares enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a cuyo efecto se hace constar que la dirección del Ayuntamiento es Plaza Pedro Pérez Díaz, nº 1, 38730-Villa de Mazo.

d) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento, que tendrá el plazo de un mes para resolver.

Villa de Mazo, a uno de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

VILLA DE LOS REALEJOS

Negociado/Sección: Tesorería-Gestión Tributaria

ANUNCIO

4415

149842

Aprobación Precio Publico

Adoptado en sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local, celebrada el día 24 de julio de 2024 el acuerdo de ratificación del Decretos de Alcaldía Presidencia nº 2024/2101 de fecha 20 de junio de 2024, relativo a:

“La aprobación del establecimiento y ordenación del precio público por la inscripción y participación en el evento denominado "VII Batalla de Porteros" que tendrá lugar el día 22 de junio de 2024.”

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 14 de la Ordenanza reguladora del Establecimiento, Modificación y Gestión de Precios Públicos a continuación se extracta el texto del acuerdo, quedando éste como sigue:

“PRIMERO.- Aprobar el establecimiento y ordenación del precio público por la inscripción y participación en el evento denominado **“VIII BATALLA DE PORTEROS”**, que tendrá lugar el 22 de junio de 2024 en los siguientes términos:

I.- La cuantía del precio público que corresponde abonar se fija en la siguiente tarifa:

Concepto / Epígrafe	Precio
Inscripción	30,00 Euros

Se han adoptado las previsiones presupuestarias oportunas para la cobertura de la parte del precio no cubierto, conforme a la memoria económica-financiera presentada.

II.- Obligados al pago: La obligación de pago del precio público regulado en el presente Acuerdo nace desde que se presta cualquiera de los servicios recogidos en los epígrafes que anteceden. En concreto están obligados al pago del presente precio público las personas que quieran participar en el antedicho evento deportivo.

III.- Entrada en vigor: Este precio Público comenzará a aplicarse a partir de su aprobación por la Junta de Gobierno local, permaneciendo en vigor mientras no se acuerde la modificación o derogación expresa.

SEGUNDO.- El resto de cuestiones relativas a la gestión del presente precio público se atenderá a lo previsto en la Ordenanza reguladora del Establecimiento, Modificación y Gestión de los Precios Públicos (BOP nº 27, de 16 de febrero de 2011).

(...).”

Villa de Los Realejos, a treinta de julio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez-Siverio.- LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Unidad: Servicios Generales. Padrón Habitantes**ANUNCIO**

4416

148709

No habiéndose podido practicar la notificación de Notificaciones de Archivos, Desestimaciones y Requerimientos de Documentación de expedientes en el Padrón de Habitantes a nombre de las personas que se mencionan en la lista de referencia, en los términos del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 01 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a su publicación en el presente Boletín.

DNI	CONCEPTO	DIRECCION DE COMPARECENCIA	FECHA DEL INTENTO DE NOTIFICACION	PLAZO ALEGACIONES
78641233R	Archivo Expediente Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	21/06/2024	Diez Días a partir de la publicación
78647443R	Archivo Expediente Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	27-03-2024 07-04-2024	Diez Días a partir de la publicación
54052051G	Archivo Expediente Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	13/06/2024	Diez Días a partir de la publicación
Z0385161P	Archivo Expediente Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	24-04-2024 05-05-2024	Diez Días a partir de la publicación
Z0344035Y	Archivo Expediente Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	24-04-2024 05-05-2024	Diez Días a partir de la publicación
78765494Q	Requerimiento Documentación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	05-04-2024 16-04-2024	Diez Días a partir de la publicación
78618500S	Requerimiento Documentación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	29-04-2024 30-04-2024	Diez Días a partir de la publicación
Y7118106B	Requerimiento Documentación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	22-05-2024 23-05-2024	Diez Días a partir de la publicación
78568955N	Requerimiento Documentación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	21-05-2024 01-06-2024	Diez Días a partir de la publicación
78645637N	Requerimiento Documentación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	21-05-2024 01-06-2024	Diez Días a partir de la publicación
Y7559986S	Requerimiento Documentación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	18-06-2024 29-06-2024	Diez Días a partir de la publicación
04727668H	Desestimación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	27-03-2024 07-04-2024	Diez Días a partir de la publicación
421977948L	Desestimación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	01/04/2024	Diez Días a partir de la publicación

78621859Q	Desestimación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	27-03-2024 07-04-2024	Diez Días a partir de la publicación
43371617B	Desestimación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	13-06-2024 24-06-2024	Diez Días a partir de la publicación
43378674F	Desestimación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	01-06-2024 12-06-2024	Diez Días a partir de la publicación
36556072X	Desestimación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	01-06-2024 12-06-2024	Diez Días a partir de la publicación
43342975G	Desestimación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	01-06-2024 12-06-2024	Diez Días a partir de la publicación
K887907	Desestimación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	25/06/2024	Diez Días a partir de la publicación
X6228455D	Desestimación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	26/06/2024	Diez Días a partir de la publicación

Documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE**Secretaría****ANUNCIO**

4417

149276

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el art. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda aprobado definitivamente el expediente de Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones, aprobado inicialmente en acuerdo plenario de fecha 7 de junio de 2024, con el siguiente resumen:

AREA DE CULTURA

DESCRIPCIÓN	C. I. F.	RÉG. DE CONCESIÓN	TIPO	IMPORTE
SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES CULTURALES				
Parroquia Ntra. Sra. de Candelaria	R3800515C	Directa de Nueva Creación	Nominativa	10.000,00 €
Parroquia Nuestra Sra.El Carmen	R3800102J	Directa	Nominativa	8.000,00 €

AREA DE COMERCIO

DESCRIPCIÓN	C. I. F.	RÉG. DE CONCESIÓN	TIPO	IMPORTE
SUBVENCIONES DE DESARROLLO EMPRESARIAL				
Asemteide, Asociación de empresarios y comerciantes.	G38860144	Directa	Nominativa	50.000,00 €

AREA DE DEPORTES

DESCRIPCIÓN	C. I. F.	RÉG. DE CONCESIÓN	TIPO	IMPORTE
SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES CULTURALES				
Club Deportivo Tavasa	G76632496	Directa	Nominativa	5.000,00 €
Club Deportivo Santisora	G76526599	Directa de Nueva Creación	Nominativa	1,000,00 €

AREA DE PARTICIPACION CIUDADANA

DESCRIPCIÓN	C. I. F.	RÉG. DE CONCESIÓN	TIPO	IMPORTE
SUBVENCIONES ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL				
Afectados por la situación de emergencia decretada por Alcaldía resoluciones nº 396/2021 y nº 410/2021	-	Directa	Excepcional	100.000,00 €

De conformidad con 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, contra la aprobación definitiva de la modificación de créditos aprobada podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a treinta y uno de julio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

Secretaría**ANUNCIO****4418****149943**

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2024, se acordó aprobar inicialmente la modificación de las bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas para la adquisición de libros de texto y/o material escolar.

De acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, las citadas bases se someten a información pública durante el período de 30 días. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En todo caso, finalizado el período de exposición pública sin que se hubieran presentado reclamaciones el acuerdo inicial se entenderá definitivamente adoptado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, publicándose entonces el texto íntegro de las bases aprobadas en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor con su publicación una vez haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la misma.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a treinta y uno de julio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**Departamento: Secretaría****ANUNCIO****4419****149836**

Mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada con fecha 26 de

julio de 2024 se aprobó inicialmente la “BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS PRIVADAS”. (PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025). EXPTE.: 2500/2024.

En virtud del presente se someten a información pública las mencionadas modificación de las Bases así como, el expediente de su razón durante un plazo de 30 días contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su sede electrónica <https://elsauzal.sedelectronica.es>, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

De no presentarse ninguna reclamación y/o sugerencia durante el expresado plazo, las Bases se considerarán definitivamente aprobadas, en cuyo caso se procederá a la publicación del texto íntegro de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a efectos de su entrada en vigor.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En la Villa de El Sauzal, a uno de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1