



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año C

Miércoles, 15 de enero de 2025

Número 7

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### *CABILDO INSULAR DE TENERIFE*

220726	Anuncio relativo a las Bases reguladoras que han de regir la concesión de Subvenciones para el apoyo a actividades en materia de Empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos, convocatoria 2025 .....	1057
220726	Anuncio relativo a la delegación de competencias del Consejo de Gobierno Insular en el Consejero Insular de Empleo, Educación y Juventud en la convocatoria 2025 de Subvenciones para el apoyo a actividades en materia de Empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos .....	1121
220726	Anuncio relativo a los anexos a la convocatoria de Subvención para el apoyo a actividades en materia de Empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos, correspondiente al año 2025 .....	1122
220902	Extracto del Acuerdo AC0000024894, de 18 de diciembre de 2024, del Consejo de Gobierno Insular, por el que se convoca Subvención para el apoyo a actividades en materia de Empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos, correspondiente al año 2025 .....	1124

#### *CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE*

7621	Anuncio relativo al nuevo renombramiento de la Mesa Permanente de Contratación que asistirá a la Gerencia del Organismo .....	1128
7624	Anuncio relativo al nuevo renombramiento de la Mesa Permanente de Contratación que asistirá a la Presidencia del Organismo .....	1131

#### *CABILDO INSULAR DE LA GOMERA*

6105	Extracto de la convocatoria aprobada por el Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de La Gomera en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2024, "Bases Específicas de subvención extraordinaria al sector primario, año 2024" .....	1134
7663	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases específicas reguladoras para la gestión y desarrollo del "Programa de Turismo Sociocultural para Mayores isla de La Gomera 2024-2025" .....	1135

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la  
Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de  
Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica  
Consejería de Administraciones  
Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones  
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0  
Avda. José Manuel Guimerá, 10  
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82  
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Producciones MIC S.L.  
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3  
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.  
38204 San Cristóbal de La Laguna  
Tfno.: (922) 25 04 53  
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

TARIFAS  
Inserción: 0,97 euros/mm  
de altura  
Suscripción anual: 72,30 euros

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA**

- 9826 Anuncio relativo a declaración de urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto de obra “Rotonda para la ordenación de la circulación en el cruce de la Carretera LP-2 Circunvalación Sur con Carretera LP-208 Hoyo de Mazo-El Pueblo” en el término municipal de Villa de Mazo ..... 1147
- 10184 Anuncio relativo a la Resolución 2025/70, de 1 de enero de 2025, del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía, que aprueba las listas provisionales de admitidos y excluidos de la convocatoria por sistema de concurso-oposición de tres (3) plazas de Camarero/a Limpiador/a, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al Grupo V, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2020 (convocatoria publicada en el BOP 151, de 13.12.2023) ..... 1149

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

- 6043 Anuncio relativo a Resolución definitiva en relación con el procedimiento de Rescate Licencias Taxi 2024 tramitado por el Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal (Abono 5) anonimizada ..... 1157
- 6043 Anuncio relativo a Resolución definitiva en relación con el procedimiento de Rescate Licencias Taxi 2024 tramitado por el Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal (Abono 16) anonimizada ..... 1165
- 7051 Anuncio relativo a la Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, con fecha 10 de enero de 2025: relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura por personal laboral fijo de dos plazas de Monitor/a de Coros (Grupo IV) del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 1173

**AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ**

- 7618 Anuncio relativo a las Bases y convocatoria que han de regir la configuración de una lista de reserva de Peón de Mantenimiento de Estación Depuradora de Aguas Residuales Municipal (EDAR) ..... 1179

**AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA**

- 7597 Anuncio relativo a la aprobación de la propuesta de contratación laboral fija elevada por el Tribunal Calificador de la plaza con el código SSC-PLF-08, denominadas Oficial de Primera Mantenimiento ..... 1193
- 7601 Anuncio relativo a la aprobación de la propuesta de contratación laboral fija elevada por el Tribunal Calificador de la plaza con el código SSC-PLF-10, denominada Peón de Limpieza ..... 1200

**AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA**

- 11318 Anuncio relativo a la designación de asesor especialista colaborador del Tribunal para el ejercicio de conocimiento de la prueba de idioma, de la convocatoria de 9 plazas de Policías Locales del Ayuntamiento de Guía de Isora ..... 1206

**AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR**

- 9430 Edicto relativo a aprobación del Padrón de Contribuyentes de la “Tasa de recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de los mismos” correspondiente al 6º bimestre de 2024 (noviembre-diciembre 2024), por Decreto del Concejal Delegado de Gestión Económica y Tributaria nº 2025-0006, de 3 de enero ..... 1206

**AYUNTAMIENTO DE EL PASO**

- 9715 Anuncio relativo a la puesta al cobro del Precio Público por la Prestación de Servicios Educativos en la Escuela Infantil Municipal “Doña Carmela”, correspondiente al mes de diciembre 2024 ..... 1206

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ**

- 6826 Anuncio relativo a aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles ..... 1207

**AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**

- 9369 Anuncio relativo a la designación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo, para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera, de cuatro (4) plazas de Arquitecto/a Técnico/a, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) .... 1208
- 6838 Anuncio relativo al proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de tres (3) plazas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo 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) ..... 1212
- 6846 Anuncio relativo al proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una (1) plaza de Técnico Superior Ingeniero/a Industrial de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo 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) ..... 1216

6820	Anuncio relativo al proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de una (1) plaza de Licenciado/a en Biblioteca, perteneciente al Grupo I, incluida en la Oferta de Empleo Público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal .....	1220
6822	Anuncio relativo al proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de una (1) plaza de Jefe/a de Proyectos (Informática), perteneciente al Grupo II, incluida en la Oferta de Empleo Público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal .....	1224
9374	Anuncio relativo a la designación de las aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión, mediante contratación como personal laboral fijo, de dos (2) plazas de Técnico/a Grado Superior, Grupo I, incluidas 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) .....	1228
9364	Anuncio relativo a la designación de las aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión, mediante contratación como personal laboral fijo, de dos (2) plazas de Titulado/a Superior, Grupo I, incluidas 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) .....	1229
9357	Anuncio relativo a la designación de las aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión, mediante contratación como personal laboral fijo, de dos (2) plazas de Técnico/a Grado Medio, Grupo II, incluidas 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) .....	1230
6840	Anuncio relativo a la designación de las aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión, mediante contratación como personal laboral fijo, de dos (2) plazas de Técnico/a Jardín de Infancia, Grupo III, incluidas 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) .....	1231
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA</b>		
6816	Anuncio relativo a la Resolución nº 1767/2024, de 18 de diciembre de 2024, dictada por la Alcaldía-Presidencia que dispone el cese, con efectos económicos y administrativos-laborales, a 31 de diciembre de 2024, en el puesto reservado a personal eventual denominado Secretario/a del Equipo de Gobierno, a Dña. Adriana Pérez Fino .....	1232
6817	Anuncio relativo a la Resolución nº 1829/2024, de 27 de diciembre de 2024, dictada por la Alcaldía-Accidental de esta Corporación Municipal que dispone el nombramiento de Dña. Ana Berta Ramos Mesa, como personal eventual .....	1232
6824	Anuncio relativo a la contratación como personal laboral fijo en las plazas de personal laboral, pertenecientes a los Grupos IV y V, del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, de conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre .....	1232
6828	Anuncio relativo a la declinación del derecho conferido por Resolución nº 1641/2024, por D. Eugenio Curbelo García, para ser contratado personal laboral fijo en la plaza de Operario de Recogidas de Residuos Sólidos, pertenecientes al Grupo V, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, de conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; y por consiguiente, la probación de la relación complementaria, resultando D. Juan José Noda González, para ser contratado personal laboral fijo en la indicada plaza .....	1235
<b>AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA</b>		
7721	Anuncio relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2025, aprobada por Resolución nº 17/2025 de esta Alcaldía-Presidencia de 10 de enero 2025 .....	1237
<b>AYUNTAMIENTO DE TACORONTE</b>		
6045	Anuncio relativo a la Tasa por recogida domiciliaria de basura, correspondiente al sexto bimestre de 2024 .....	1237
7021	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Presupuesto Municipal y plantilla del personal correspondiente al ejercicio 2025 .....	1237
<b>AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE</b>		
10088	Anuncio relativo a relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Técnico de Relaciones Laborales, por el sistema de oposición turno libre del Ayuntamiento de Tazacorte .....	1238
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO</b>		
9360	Anuncio relativo a la aprobación del Padrón de la Tasa por Recogida de Basura correspondiente al cuarto trimestre de 2024 .....	1242
6811	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024/3488, de 29 de diciembre, por el que se aprueba la contratación de los/as de seis de los siete aspirantes que han aprobado el procedimiento selectivo para la provisión de plazas de Auxiliar de Limpieza, personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2022, referida a las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	1243

6813	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024/3466, de 29 de diciembre, por el que se aprueba la contratación de los/as aspirantes que han aprobado el procedimiento selectivo para la provisión de dos (2) plazas Oficial 1-SS.MM., personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2022, referida a las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	1244
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA</b>		
10009	Anuncio relativo a la exposición pública de la lista cobratoria del precio privado por el Servicio de Suministro de Agua, correspondiente al 4º trimestre del ejercicio 2024 .....	1245
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO</b>		
6139	Anuncio relativo a la corrección de error material detectado en la Resolución nº 2024/1148, de 23 de diciembre de 2024, por el que se aprueba el nombramiento del personal laboral fijo que ha superado el proceso selectivo, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico .....	1245
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA</b>		
7030	Anuncio relativo a rectificación del anuncio publicado en el BOP nº 5, de 10 de enero de 2025, de la contratación de personal laboral fijo .....	1246
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA</b>		
9535	Anuncio relativo a la aprobación de los Padrones de Contribuyentes a esta Hacienda Local por los conceptos de tasas por los servicios de “suministro de agua a domicilio”, “alcantarillado” y “recogida de basuras a domicilio”, correspondientes al cuarto trimestre (octubre-noviembre y diciembre año 2024) .....	1247
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO</b>		
6830	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la prestación del servicio del cementerio municipal de La Victoria de Acentejo .....	1248
6852	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de la cesión de material ortopédico y asistencial para personas dependientes del municipio de La Victoria de Acentejo .....	1254
<b>V. ANUNCIOS PARTICULARES</b>		
<b>COMUNIDAD DE AGUAS "CANOPALMA"</b>		
4599	Extravío de 50 participaciones, a nombre de D. Anastasio Morera González .....	1265
<b>COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS "HIDRÁULICA DE ARGUAL"</b>		
4632	Requerimiento de pago a los señores partícipes .....	1265
<b>COMUNIDAD USUARIOS HERMOTENISCA</b>		
2435	Extravío de las certificaciones número 132, 133, 134, 135 y 136, a nombre de D. Pablo Simón Rodríguez .....	1265

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

#### Área de Empleo, Educación y Juventud

#### Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud

#### ANUNCIO

151

220726

**Bases que han de regir el otorgamiento de Subvenciones para el apoyo a actividades en materia de Empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos, convocatoria 2025**

#### 1. OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a financiar la puesta en marcha y el desarrollo de proyectos de empleo para **Entidades sin fines lucrativos que actúen en el ámbito del Empleo**, con proyectos encaminados a **favorecer la inserción de personas desempleadas en el mercado laboral**, mediante el desarrollo de itinerarios personalizados que incluyan **acciones de información, orientación, asesoramiento, formación e inserción, aspectos que deberán estar todos presentes durante el desarrollo de los mismos**, buscando en definitiva, la **mejora de su empleabilidad y su acceso o reincorporación al mercado laboral**.

Las acciones formativas deberán implicar un incremento de los conocimientos y competencias laborales de las personas participantes, necesarias para mejorar su empleabilidad.

#### 1.1. Requisitos de los proyectos financiables con cargo a estas subvenciones:

- Los **tipos de proyecto** que podrán ser objeto de subvención, entendidos como dirigidos a un sector de actividad específico, se determinarán con relación a su ámbito objetivo en la correspondiente convocatoria.
- Las entidades sólo podrán solicitar la **financiación de un único proyecto**, que necesariamente habrá de encuadrarse expresamente en alguna de las tipologías previstas en la convocatoria correspondiente.
- En cada convocatoria se establecerá la distribución del presupuesto disponible para cada tipología de proyectos.
- Se ejecutará el proyecto presentado en la memoria inicial garantizando alcanzar los objetivos e indicadores previstos, salvo que excepcionalmente el mismo haya sido objeto de reformulación en las situaciones previstas en estas Bases, en cuyo caso deberá ejecutarse de igual manera el proyecto reformulado.
- Los proyectos presentados deberán ser **adecuados a la realidad y ámbito geográfico en el que vayan a ser desarrollados**, debiendo incluirse a los efectos de valorar tales extremos, la información y diagnósticos previos que justifiquen el objeto final y las acciones a desarrollar.

Los proyectos deberán dirigirse a sectores y actividades que se consideren **nichos de empleo** en la Isla, en el sentido de que tengan capacidad potencial a corto y medio plazo de generar empleo y demandar profesionales con el perfil de las personas participantes al culminar el proyecto. Este aspecto deberá justificarse suficientemente en la Memoria y

acompañarse de referencias que permitan contrastar la fundamentación de la existencia del nicho elegido.

- La **fecha de comienzo** de la ejecución de los proyectos será necesariamente en el EJERCICIO PRESUPUESTARIO al que se refiera la correspondiente convocatoria, incluso en el supuesto de que ésta se publique anticipadamente. Esta fecha vendrá determinada por la Entidad en la memoria del proyecto que se presente junto a la solicitud, salvo que la publicación de la resolución de concesión de la subvención sea posterior a dicha fecha, en ese caso la fecha de inicio de la ejecución será la de la publicación de dicha resolución.
- La **fecha límite de ejecución de los proyectos**, será la que se fije en cada convocatoria. No obstante, podría ampliarse esta fecha en el caso de que el órgano otorgante, de oficio o a solicitud de las entidades beneficiarias de estas subvenciones, estimara su conveniencia con base en razones de interés público y social.
- Los proyectos tendrán una **duración máxima de DOCE (12) MESES**, y sólo se podrá autorizar una ampliación del periodo de ejecución en el caso de que se justifique adecuadamente y se solicite con al menos 15 días de antelación a la fecha de su finalización.
- El **rango del coste subvencionable de los proyectos** se fijará en la correspondiente convocatoria. En el caso de las solicitudes de financiación de entidades para proyectos cuyo presupuesto subvencionable supere el máximo previsto de ese rango de coste, éstas deberán prever en su presupuesto de ingresos la financiación alternativa del exceso sobre el referido rango, de tal manera que en caso contrario quedarán excluidas de la convocatoria, al igual que cuando no alcancen el importe mínimo del rango de coste referido.
- Los proyectos para que sean subvencionables deberán tener un número mínimo **de personas participantes en la fase de formación, en función de su presupuesto de gastos subvencionables, de acuerdo a lo fijado en cada convocatoria; y además** al menos el 75% de éstas deberá completar la formación con una asistencia superior al 70% del total de la duración prevista

En el caso de que una o más personas participantes causen baja en el proyecto en la fase formativa teórica inicial, podrán ser sustituidas por nuevas participantes siempre y cuando se haya impartido menos del 30% de las horas de formación teórica previstas, completando el itinerario formativo restante.

- Los proyectos, para poder ser subvencionables, **deberán tener como resultado unos indicadores de inserción laboral que se determinarán en cada convocatoria.**
- Los proyectos incluirán obligatoriamente las siguientes actividades formativas:

**A) Formación Teórica:**

- Un taller de sensibilización e información en materia de igualdad de género con una duración entre 4 y 6 horas.

- Un taller sobre los derechos y obligaciones laborales con una duración entre 4 y 6 horas.
- Talleres, con un alto componente práctico, sobre competencias laborales relacionadas con habilidades personales que mejoren la empleabilidad de las personas participantes de cara a su inserción laboral, tales como: la entrevista de selección, comunicación, trabajo en equipo, autoconfianza, imagen personal, gestión de conflictos, etc.

Se deberá describir los diferentes talleres a impartir especificando, su finalidad y duración, contenidos y fórmula de impartición (personal contratado laboralmente o contratación mercantil de servicios profesionales).

La duración de cada taller deberá ser entre 5 y 8 horas, y el total del conjunto de estos talleres estará comprendido entre 30 y 40 horas.

- Actividades formativas profesionalizantes que mejoren la empleabilidad de las personas participantes y que junto con las prácticas faciliten su posterior inserción laboral. Estas actividades deben contar con criterios de coherencia y racionalidad con el tipo de proyecto elegido por la Entidad y con el perfil formativo previo de las personas participantes.

Se deberá describir la formación a impartir especificando, su finalidad y duración, contenidos y fórmula de impartición (personal contratado laboralmente o contratación mercantil de servicios profesionales)

En caso de incluir un módulo de emprendimiento o creación de empresas este no tendrá una duración superior a 10 horas y deberá motivarse su inclusión.

La duración de esta formación profesionalizante no podrá ser inferior a 100 horas.

Las personas participantes en las actividades formativas descritas (género, derechos y obligaciones laborales, competencias laborales y profesionalizantes) deberán percibir de la Entidad subvencionada una **beca** cuya cuantía se establecerá en la convocatoria correspondiente y cuyo pago será realizado mediante transferencia bancaria o ingreso en la cuenta de titularidad de cada una de estas personas.

La formación a impartir se realizará preferentemente en modalidad presencial, reservándose el uso de la modalidad online o mixta para cuando las circunstancias imposibiliten o impidan la presencial.

En el caso de hacer uso parcialmente de la formación teórica on line, deberá justificarse las ventajas y adecuación de su utilización. Se desarrollará a través de una plataforma que garantice la interacción dinámica y activa de participantes y tutores-formadores, considerando además su perfil, la materia a impartir y los contenidos de la acción. Se deberá disponer de un soporte continuo y dinámico con las personas participantes e incluir no sólo contenidos digitalizados, sino también otro tipo de recursos multimedia que garanticen la calidad de la formación y la consecución de sus objetivos.

A través de la propia plataforma, se deberá poder verificar todas las interacciones del alumno con la plataforma, el tutor-formador y el resto de participantes. En todo caso, la plataforma utilizada debe garantizar funcionalidades relacionadas con el control y estadísticas de asistencia y evaluación de las personas participantes.

Los tiempos de conexión de los participantes, deben estar en consonancia con el aprendizaje y con las horas comunicadas, cumpliendo con los porcentajes exigidos en estas bases (70% o más).

#### B) **Prácticas en Empresas.**

Los proyectos preverán la oferta de **realización de prácticas en empresas** a todas las personas que completen las actividades formativas teóricas profesionalizantes programadas y así lo deseen, justificando razonadamente el motivo por el que no realizan las prácticas aquellas personas que así lo decidan. Estas prácticas deberán estar relacionadas directamente con la naturaleza y actividades formativas del proyecto y tendrán una duración mínima de 50 horas.

Se priorizará por parte de la Entidad, en lo posible, la realización de prácticas en empresas socialmente responsables, con planes de igualdad, y con programas o planes de digitalización.

Durante la ejecución del proyecto, la Entidad beneficiaria de la subvención deberá formalizar el documento oportuno con la/s empresa/s colaboradora/s que recoja los detalles expuestos en el párrafo siguiente así como un anexo con los datos de las personas que realizarán las prácticas.

Los documentos de colaboración, que se presentarán en el momento de la justificación, deberán contener, entre otros términos, número de personas a admitir, las horas de prácticas individuales, las tareas a desempeñar y, en todo caso, que las empresas que prestan la colaboración no reciben remuneración de ningún tipo de la Entidad solicitante de la subvención.

Las prácticas tendrán como referencia una duración media semanal de 30 horas, con una jornada diaria de 6 horas, salvo que existan circunstancias razonables que aconsejen y justifiquen la modificación de estos límites.

#### C) **Formación teórica complementaria.**

Previendo que, por razones de modificaciones normativas sobrevenidas, existiera la imposibilidad legal de realizar las prácticas en empresas, la Entidad deberá contemplar en la memoria del proyecto un apartado de formación complementaria que se ejecutaría en este caso y que incluiría:

- Formación teórica, cuyos contenidos completarán las actividades formativas profesionalizantes definidas en el anterior apartado A).
- Visitas de las personas participantes en la formación a dos o tres empresas del sector elegido.



El coste de este apartado deberá detallarse y será equivalente y sustituirá al previsto para la ejecución de las prácticas (becas de formación teórica, coordinación, supervisión, etc.).

## **1.2. Participantes en el proyecto.**

La población a la que se dirijan estos proyectos deberá ser personas desempleadas, residentes en Tenerife, preferentemente consideradas de difícil inserción, según los siguientes criterios:

- Personas desempleadas de larga duración: Entendiendo por tales, a los efectos de estas Bases reguladoras, aquellas personas que estando desempleadas en el momento de su incorporación al proyecto, hayan estado en dicha situación de forma continua en los doce meses anteriores, o que hayan trabajado un máximo de 90 días de forma discontinua en ese mismo periodo.

Se entenderá por incorporación de una persona participante al proyecto el momento en el que se realice su selección y se plasme su fecha en el Anexo VI de estas bases.

- Mujeres víctimas de violencia de género.
- Personas con discapacidad física, psíquica y/o sensorial, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.
- Inmigrantes procedentes de países no pertenecientes a la Unión Europea con autorización de residencia en España.
- Personas sin experiencia laboral anterior, entendida como sin cotización previa en seguridad social por cualquier concepto.
- Personas mayores de 45 años.
- Otros supuestos de personas en exclusión social o riesgo de padecerla, siempre que exista informe de los servicios sociales de una administración pública o excepcionalmente certificación expedida por un Trabajador o Trabajadora Social colegiado/a, que acredite la situación de exclusión social o el riesgo de padecerla.

En el caso de que la entidad beneficiaria encontrara dificultades para cubrir la totalidad de las personas participantes con inscritas como desempleadas, podrá incluir en el proyecto personas, hasta un 10% del total, inscritas en el SCE en situación de mejora de empleo, si bien, en el caso de que perciban un salario mensual superior al 50% del SMI, no podrán percibir las becas de ayuda del proyecto.

Independientemente del criterio anterior, las entidades solicitantes deberán encuadrar a las personas participantes en uno de los siguientes grupos:

- A) Personas desempleadas con escaso nivel de estudios.

A los efectos de estas bases reguladoras se consideran personas con escaso nivel de estudios aquellas que cuenten sólo con la titulación de ESO o estudios inferiores o certificados de profesionalidad de grado 1 y no dispongan de títulos oficiales que las habiliten para el ejercicio de una profesión (Certificados de profesionalidad de grado 2 y

3, títulos de Formación Profesional de Grado Medio o Superior, Titulaciones Universitarias).

B) Personas desempleadas con titulación.

A los efectos de estas bases reguladoras, se consideran personas con titulación aquellas que presenten titulaciones oficiales, tales como: Estudios Universitarios, Bachiller, Formación Profesional o Certificados de Profesionalidad de grado 2 o 3, o haber superado Pruebas de Competencias Claves para acceder a Certificados de Profesionalidad de Nivel 2 y Nivel 3.

En el caso de optar por un proyecto dirigido a este grupo (B), éste deberá ayudar a mejorar el modelo productivo de la Isla, lo que habrá de justificarse oportunamente en la Memoria del proyecto.

En el caso de que la entidad beneficiaria encontrara dificultades para cubrir la totalidad de las personas participantes según el perfil del grupo elegido, excepcionalmente se permitirá que un máximo del 20% lo sea de grupo distinto, lo cual deberá ser reflejado y motivado expresamente en la memoria final.

## 2. ENTIDADES BENEFICIARIAS.

2.1. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en las presentes Bases las Asociaciones, Fundaciones y otras Entidades sin ánimo de lucro radicadas en la isla de Tenerife entre cuyos fines esté la formación y el empleo.

Deberán asimismo cumplir los siguientes requisitos:

- Desarrollar actividades en el ámbito territorial de la isla de Tenerife.
- Haberse constituido legalmente como mínimo, DOS (2) AÑOS antes de la publicación de la correspondiente convocatoria.
- Tener sede o delegación permanente con estructura para la dirección efectiva de sus proyectos en Tenerife, desde como mínimo DOCE (12) MESES antes de la publicación de la correspondiente convocatoria. Este requisito se justificará con el documento de propiedad, alquiler o cesión del inmueble en el que se ubique la sede.
- Que en su objeto social se determine como actividad la promoción sociolaboral y/o la atención a colectivos con dificultades de inserción o permanencia en el mercado laboral. Este objeto ha de ser justificado mediante los estatutos o documento similar.

2.2. Asimismo, habrán de reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos para obtener la condición de beneficiarios establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS).

## 3. GASTOS SUBVENCIONABLES.

3.1. Son actividades o conceptos subvencionables los siguientes:

A) Costes de personal vinculado a la realización del proyecto:

**1º** El coste del **personal contratado** específicamente para la realización del proyecto será subvencionable al 100%, incluyendo los sueldos brutos más las cargas de la Seguridad Social imputables a la Entidad beneficiaria y la indemnización por finalización de contrato, así como otros costes imputables que constituyan la remuneración (excluyendo los correspondientes a recargos o sanciones por cualquier tipo de incumplimiento de la normativa).

**2º** Cuando se trate de costes de **personal propio de la Entidad** que se imputen al presupuesto del proyecto, el importe subvencionable será:

- a. Cuando desempeñen labores de dirección, coordinación y administración general de la Entidad, el coste subvencionable en este caso tendrá un límite del 10% del presupuesto subvencionable, no pudiendo superar 15.000,00 €. Los cargos directivos, incluyendo la gerencia, sólo podrán imputar al proyecto este tipo de labores siempre que tengan relación con el mismo y no sean desempeñadas por otras personas del personal propio o contratadas específicamente y en ningún caso su dedicación podrá ser más del 10% de su jornada en términos de jornada media durante la duración del proyecto.
- b. En el caso de que realicen labores ligadas al desarrollo de los itinerarios personalizados en todas sus fases, así como de gestión ordinaria de funcionamiento del proyecto, el coste subvencionable podrá ser hasta del 100%.

En la memoria inicial presentada junto a la solicitud, será necesario adjuntar el detalle del tiempo estimado de dedicación al proyecto de cada uno de los puestos de trabajo y las actividades, funciones y tareas a realizar, identificando cada puesto de trabajo en esa situación, tanto para el personal descrito en el apartado 1º como en el 2º, así como el tipo de contrato laboral y el convenio colectivo aplicable.

Los costes de personal (apartados 1º y 2º), **no podrán superar el 80%** del total de gastos subvencionables del proyecto.

En todo caso, los recursos humanos destinados al desarrollo del proyecto, la naturaleza de los puestos de trabajo y su número, las actividades a desarrollar, así como el tiempo de trabajo imputado, deberán ser razonables y adecuados a sus características.

**B) Alquiler de locales, instalaciones y equipos, distintos de la sede del beneficiario, y necesarios para el desarrollo de las actividades previstas**, con un límite **máximo del 15%** del total de los gastos subvencionables del proyecto. No obstante, este límite podrá superarse en el caso de que se justifique adecuadamente y existan razones fundamentadas para ello. En el caso de alquiler de locales específicamente para el proyecto, distintos de las sedes de la entidad, se podrán incluir los gastos básicos de mantenimiento como limpieza, agua, luz, etc.

Si la entidad tuviera inmuebles alquilados para el desarrollo de su actividad y una parte fuera utilizada para la realización de actividades del proyecto (administración, orientación, formación, etc.), podría imputarse un porcentaje del coste de alquiler

mediante la aplicación de criterios razonables y justificados de superficie, tiempos, etc.. No obstante, se deberá respetar el límite máximo establecido.

- C) Material didáctico que se distribuya entre las personas participantes o materiales que se utilicen en el desarrollo de las actividades, no pudiendo superar los 50€ por alumno/a, salvo que se incluya actividades que requieran materiales especiales y se justifique adecuadamente.
- D) Contratación de servicios de formación y tratamiento informático de datos.
- E) Gastos de guardería y/o cuidado de personas dependientes (mayores o con discapacidad) de personas participantes.
- F) Las becas de ayuda a las personas participantes, equipos de protección individual (EPI) o ropa de trabajo.
- G) Seguros, si una norma lo obliga para el desarrollo del proyecto/actividad, siendo contratado ex profeso para la misma.
- H) Gastos de gestión y administración necesarios para realizar el proyecto, debiendo figurar los mismos de forma exclusiva y separada (asesoría laboral y fiscal, etc.). No serán subvencionables los gastos corrientes de funcionamiento de la entidad, ni imputables parcialmente (tales como teléfono, agua, electricidad, etc.).
- I) Gastos en publicidad y difusión (con un límite máximo del 4% del total de los gastos subvencionables del proyecto, sin superar los 3.500 euros).
- J) Coste del informe de la auditoría prevista en la justificación de los gastos realizados, según los límites establecidos en la correspondiente convocatoria.

Cada una de estas partidas de gastos, enumeradas del apartado **B.** al **J** deberán estar suficientemente detalladas en el presupuesto del proyecto, dividiéndolas en subpartidas en su caso, y justificadas y explicadas posteriormente. En todo caso, los costes presupuestados deben ser razonables y adecuados a las características y dimensiones de las actividades a desarrollar, desestimando aquellas solicitudes que no cumplan con estas premisas.

**3.2.** Los referidos costes, señalados en el apartado anterior 3.1, para tener la consideración de subvencionables, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener una relación directa e indubitada con la actividad subvencionada y ser adecuados a los objetivos de las presentes bases.
- Ser necesarios para llevar a cabo el proyecto subvencionado.
- En ningún caso el precio puede ser superior al valor del mercado.
- Deben ser realizados con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución, salvo el de auditoría y los relativos a las cotizaciones sociales e impuestos ingresables trimestralmente, que deben serlo en el plazo legal ordinario establecido.

**3.3.** Cuando el importe de un gasto subvencionable, salvo los de personal, supere la cuantía de 15.000,00 € el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación, del compromiso para la adquisición de los suministros o servicios, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

No podrá fraccionarse un capítulo de gastos en varias operaciones de la misma naturaleza con la intención de evitar la obligación de solicitar las tres ofertas.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

**3.4** Durante la ejecución del proyecto se admitirán variaciones entre las partidas de gastos del presupuesto aprobado inicialmente con la subvención otorgada siempre que se respeten los límites de gasto establecidos en las bases y no afecten a los objetivos y actuaciones del proyecto presentado, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Cuando la cuantía no supere el 10% del coste total del proyecto no será necesaria autorización previa por parte del Cabildo de Tenerife, valorándose su procedencia en el momento de la justificación. En el caso de que se incumplan las condiciones requeridas se estará a lo dispuesto en la base 17.4.
- b) Cuando la cuantía sea superior al 10% del coste total del proyecto será de aplicación lo previsto en la base 20.

#### **4. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN.**

El importe de las subvenciones a conceder será del **100% del gasto del proyecto considerado como subvencionable**, calculado de acuerdo con lo establecido en la Base 3ª, para aquellas propuestas que hubieran obtenido mayor valoración por aplicación de los criterios de la Base 6ª, **con el límite máximo fijado en la convocatoria correspondiente para cada tipología de Proyecto**, salvo para los proyectos para los que no fuera posible alcanzar el 100% por aplicación del crédito disponible en la convocatoria.

Las subvenciones que se regulan en esta 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.

El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Si, como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras entidades públicas o privadas para el mismo fin, el importe de la ayuda superase el límite máximo del 100% del coste de la inversión, se procederá la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se supere tal porcentaje.

**5. ABONO.**

Una vez publicada la resolución del procedimiento, y previos los trámites presupuestarios oportunos, se procederá al abono anticipado del 100% del importe de la subvención concedida.

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 procedimiento de reintegro.

**6. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que la Entidad solicitante y los proyectos cumplan los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases, se seleccionarán y valorarán los proyectos presentados en función de la aplicación de los siguientes criterios y sus correspondientes baremos:

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
1. Número de personas participantes en las actividades formativas por encima del mínimo exigido (valoración fijada en la convocatoria correspondiente)	Hasta 20 puntos
2. Número de personas a insertar por encima del mínimo exigido fijado en la convocatoria correspondiente (valoración fijada en la convocatoria correspondiente).	Hasta 20 puntos
3. Proyectos con un porcentaje de personas desempleadas participantes consideradas de difícil inserción igual o superior al 75%; conforme a la definición contenida en la Base 1.2	10 puntos
4. Por el desarrollo de actividades formativas en el proyecto que contribuyan a la diversificación del tejido productivo de la Isla, su carácter innovador y/o su contribución a la mejora del medioambiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Diversificación del tejido productivo: 10 puntos.</li> <li>● Carácter innovador de actividades: 10 puntos.</li> <li>● Mejora del medio ambiente: 10 puntos.</li> </ul>	Hasta 30 puntos (nota 1)
5. Proyectos con un porcentaje de mujeres superior al 70% del total de participantes	10 puntos

6. Haber obtenido cualquier otro tipo de ayuda o subvención directa para proyectos de empleo en los doce meses anteriores a la fecha de la convocatoria procedentes del Área de Empleo, Educación y Juventud. Estarán exceptuadas de este apartado las entidades que hayan obtenido subvención otorgada en esta misma línea de subvenciones en su convocatoria anterior	- 40 puntos
<b>Puntuación máxima para los proyectos</b>	<b>90 Puntos</b>

**Nota (1)** Se podrán valorar varios criterios por proyecto acumulándose hasta 30 puntos. A los efectos de estas bases se considerará:

- **Diversificación del tejido productivo:** Proyectos que contemplen acciones en torno a actividades de sectores con poca representatividad en la estructura productiva insular (agricultura, industria, etc.), así como aquellas que formando parte de sectores predominantes como los del sector servicios, suponen novedades o mejoras de diversificación productiva. Se trata de coadyuvar al desarrollo socioeconómico de la Isla mediante la potenciación de actividades que reduzcan la concentración en determinados sectores y subsectores productivos y favorezcan una estructura productiva más diversificada.
- **Carácter innovador de actividades:** Proyectos que contribuyan a generar e incorporar conocimientos, tecnologías y transformaciones destinadas a la mejora de procesos y la creación o mejora de productos y servicios ya sea a nivel empresarial o sectorial.
- **Mejora del medio ambiente:** Proyectos que permitan proteger el medio ambiente contra los efectos adversos de las actividades humanas y mantener niveles admisibles de calidad ambiental, para salvaguardar las condiciones de salubridad y conservar el ecosistema. En este contexto destacan de igual manera aquellos que fomenten la economía circular, como por ejemplo el reciclaje, la valorización, la reparación, etc.

## 7. CONVOCATORIA.

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

En todas las convocatorias sujetas a esta Ley, las administraciones concedentes comunicarán a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria y la información requerida. La BDNS dará traslado al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, del extracto de la convocatoria para su publicación.

## 8. MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

La comunicación a las Entidades solicitantes del requerimiento para la subsanación de su solicitud, las propuestas provisional y/o definitiva de otorgamientos, así como del Acuerdo por el

que se resuelva la convocatoria de subvenciones se llevará a cabo, en los términos previstos en el apartado b) del artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación Insular disponible en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>).

No obstante, las restantes notificaciones, posteriores a la resolución de la convocatoria, que deban practicarse a los beneficiarios o las derivadas de la modificación de la Resolución de concesión, se practicarán de forma individual a las Entidades beneficiarias a través de los medios electrónicos en su correspondiente Carpeta Ciudadana, siendo imprescindible para acceder a la misma que se identifique en el siguiente enlace: <https://sede.administración.gob.es/carpeta/clave.htm>

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

## 9. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

**9.1.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPACAP), dada su naturaleza jurídica, los posibles beneficiarios de estas ayudas habrán de relacionarse electrónicamente con la Administración con carácter obligatorio. En consecuencia, las solicitudes de subvención **deberán presentarse obligatoriamente de forma telemática** mediante formulario normalizado oficial específicamente elaborado en la convocatoria por el Cabildo Insular de Tenerife, a través de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

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

- a) A través del buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar y que estará en este caso identificado como: **«Subvenciones para el apoyo a actividades en materia de Empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos»**.
- b) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, el representante de la Entidad 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, se presentarán en el Registro electrónico a través de la Sede Electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, se remitirán de forma automatizada al Área de Empleo, Educación y Juventud.
- d) En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.



Para la presentación de la documentación, se advierte que, deberá estar correctamente acreditada la representación en los términos del artículo 5 de la LPAC. En caso de no acreditarse correctamente dicha representación, no será posible aportar documentación a través de la Sede Electrónica, dentro del “Área Personal”

**9.2.-** La documentación a presentar junto con la solicitud será la relacionada en el Anexo I de las presentes 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:

- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria , con la Administración Tributaria Canaria y con este Cabildo Insular.
- Estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

Las entidades interesadas podrán solicitar información sobre las presentes Bases Reguladoras y las correspondientes convocatorias de esta línea de ayudas a través del Teléfono de Atención al Ciudadano – 901501901- o llamando al 922239500, todos los días en horario de 7:00h a 23:00 horas, mediante la consulta a la dirección de correo electrónico [901501901@tenerife.es](mailto:901501901@tenerife.es) o a través de la Sede Electrónica en el apartado Trámites y Servicios.

**9.3.- 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. Asimismo será objeto de publicación en al menos, un diario de los de mayor difusión de la Provincia y en la Sede Electrónica del Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>)

## **10. SUBSANACIÓN DE ERRORES.**

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos o documentos previstos en estas Bases o cualquiera de los previstos en el artículo 66.1 de la LPAC, se requerirá a la Entidad interesada 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.

La documentación requerida deberá presentarse dentro del plazo concedido al efecto, en el registro electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, así como en cualquiera de los restantes registros electrónicos de cualquiera de los del sector público a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPAC.

#### **Aportación de documentación/subsanación/alegaciones/justificación a través de la sede electrónica.**

1. Desde la sede electrónica del Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es> acceda su **Área personal** – apartado «Mis expedientes».
2. Para acceder al Área personal los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
3. Una vez identificado/a, se mostrarán todos los expedientes en los que tenga la condición de interesado/a por orden cronológico. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios/as disponen de un mecanismo de búsqueda.
4. Localizado el expediente, accedemos al mismo pulsando en el botón «Acceder al expediente» y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente.
5. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón de «Iniciar aportación».

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

La falta de presentación por las Entidades 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 propuesta beneficiaria, se requiera por esta Administración, al ser imprescindible para poder proceder el abono de la subvención.

Transcurrido el plazo de subsanación concedido sin que por la entidad interesada se haya procedido a atender en tiempo y forma el requerimiento formulado, se elevará por el Instructor propuesta al órgano competente para la resolución de la convocatoria, a fin de que dicte Resolución teniendo a tal entidad por desistida de su solicitud de subvención por el referido motivo.

#### **11. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas en cada tipología de proyectos, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base 6ª, adjudicando a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios

y del importe del presupuesto presentado que se considere subvencionable, hasta el agotamiento del crédito destinado a cada tipología de proyectos en la correspondiente convocatoria.

**En el caso de empate** en la puntuación de varios proyectos de una misma tipología, los criterios para deshacer el mismo, por orden de aplicación, serán los siguientes:

- 1.º Proyectos dirigidos a colectivos de difícil inserción, entendiéndose por tales los relacionados en la Base 6ª (criterio nº 3).
- 2.º En caso de mantenerse el empate, se tomarán como referencia, sucesivamente, los criterios 5, 1, 2, 4 (en este orden), otorgándose prioridad al proyecto con mayor puntuación en el primer criterio que permita el desempate.
- 3.º Si continuase aún el empate, se tomará como referencia la fecha de presentación en el registro pertinente de la documentación que complete el expediente.

En esta primera fase del procedimiento sólo se podrá proponer la concesión de subvenciones para la financiación de proyectos completos sin reformular.

En una segunda fase, en el caso de que tras atender todas las solicitudes de subvención completas, existiera, en cualquiera de las tipologías de proyectos, crédito sin asignar, éste pasará a sumarse a una bolsa de restos. Esta bolsa de restos se usará para tomar en consideración las solicitudes no atendidas por falta de crédito independientemente de su tipología, en el orden de la puntuación obtenida por aplicación de los criterios de valoración establecidos en la base 6ª hasta agotar el crédito. Si el último proyecto para el que existiese crédito no pudiese financiarse en su totalidad, se le ofrecerá a la Entidad correspondiente la posibilidad de proceder a la reformulación del mismo.

## **12. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y VALORACIÓN.**

**12.1.-** La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefatura del Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud, o persona que le sustituya, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales habrá de formularse la propuesta de resolución.

**12.2.** Recibidas las solicitudes de subvención, y completada la documentación exigida por las presentes bases, el Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud y el Servicio Técnico de Empleo, estudiarán, en primer lugar, que las solicitudes cumplen con los requisitos enumerados en las Bases y en la legislación aplicable, necesarios para ser beneficiario de estas subvenciones.

A continuación el citado Servicio Técnico de Empleo, valorará si las solicitudes cumplen con los requisitos establecidos en las Bases 1ª y 2ª, y emitirá informe individual sobre la aplicación de los criterios (a que hace referencia la Base 6ª) a los proyectos de las solicitudes presentadas que cumplan con los citados requisitos.

**12.3.-** Posteriormente, las solicitudes serán evaluadas por una Comisión de Valoración, proponiéndose la concesión de subvenciones conforme al procedimiento que se recoge en la Base 11ª de las presentes, confeccionándose la oportuna propuesta de acuerdo.

La referida **Comisión de Valoración**, estará compuesta, por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen o que les suplan:

- La persona titular del órgano con competencias en materia de Artesanía, que actuará como Presidente.
- El Jefe del Servicio Técnico de Empleo
- Dos Técnicos/as del Servicio Técnico de Empleo.
- Un/a Técnico/a adscrito/a al Área de Empleo, Educación y Juventud.
- El Jefe del Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud, que actuará como Secretario.

Constituida válidamente la citada Comisión, la misma emitirá informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

El funcionamiento de este órgano colegiado se ajustará a lo dispuesto en la Subsección 1ª, Sección 3ª, Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP).

A la vista del informe de evaluación de la Comisión, el órgano instructor formulará una propuesta de resolución provisional de las subvenciones para su concesión o desestimación.

### **13. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL.**

**13.1** El Órgano Instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, con indicación de las subvenciones a conceder o denegar.

**13.2** Dicha Propuesta Provisional será notificada a las Entidades interesadas 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>); otorgándoseles un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación, para que presenten las **alegaciones** que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

**13.3** La presentación de las alegaciones y, en su caso, documentación adicional, se realizará a través de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes". En la misma forma que se detalla en la Base 10ª.

**13.4** Podrá prescindirse del trámite de propuesta de resolución provisional cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por los interesados. En este caso, la propuesta provisional tendrá el carácter de definitiva.

### **14. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA.**

**14.1.-** Examinadas, en su caso, las alegaciones aducidas por las Entidades interesadas, el Órgano Instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación formulará la propuesta de resolución definitiva, que se elevará al órgano competente para resolver el procedimiento,

expresando las solicitudes seleccionadas y aquellas que han quedado excluidas por no ajustarse a los requisitos exigidos en las presentes bases.

**14.2.-** Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la Entidad beneficiaria propuesta frente al Cabildo Insular hasta que no se haya procedido a la publicación en el Tablón de Anuncios de la resolución de concesión (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios> ).

## **15. RESOLUCIÓN Y RECURSOS.**

### **15.1.- Resolución.**

Será competente para resolver la convocatoria la persona titular del órgano con competencias en materia de Empleo, en atención a la distribución de competencias operada por el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife y las Bases de Ejecución del Presupuesto.

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 a los que se concede la subvención, así como la desestimación del resto de solicitudes, estableciéndose respecto a las desestimadas las causas de su exclusión y la puntuación obtenida en el supuesto de que la exclusión sea la insuficiencia de dotación presupuestaria.
- El objeto, los fines y el importe subvencionado, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.
- El plazo y la forma de justificación.
- Cualquiera otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.

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

Las entidades interesadas podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la LGS.

### **15.2.- Recursos**

Contra la Resolución por la que se resuelva la convocatoria podrá interponerse **RECURSO DE ALZADA** ante la Presidencia de esta Corporación Insular, dentro del plazo de UN MES contado a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de concesión en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación Insular (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>), sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

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

## **16. PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN POR PARTE DEL BENEFICIARIO.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la LGS, que dispone que los beneficiarios habrán de dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la inversión objeto de subvención, las entidades que resulten beneficiarias quedarán obligadas acreditar el cumplimiento de esta obligación en la forma que se recoja en la convocatoria correspondiente

## **17. JUSTIFICACIÓN.**

### **17.1. Modalidad de justificación.**

La justificación del efectivo desarrollo del total de la actividad subvencionada y de la aplicación al mismo de los fondos concedidos y anticipados, se realizará por la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor/a, mediante la presentación de la documentación que se detalla a continuación y que aparece asimismo relacionada en el **Anexo IV**, sin perjuicio de que en cada convocatoria pueda determinarse puntualmente otra adicional.

Dentro del plazo establecido en las presentes bases, salvo que en la convocatoria se fije un límite temporal distinto, los beneficiarios habrán de proceder a la justificación de la subvención concedida mediante la aportación de la siguiente documentación.

- a) Una Memoria detallada de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, con el contenido mínimo siguiente:
  - Resumen detallado de las acciones llevadas a cabo (denominación, objetivos, contenido y metodología) y su temporalización.
  - Personas participantes en el proyecto, especificando el número de usuarios por cada grupo de encuadramiento, expresando, aquellas que finalizan completamente la acción con las condiciones fijadas en las presentes bases y en la convocatoria.
  - Ámbito geográfico en el que se desarrollaron las acciones del proyecto.
  - Objetivos, tanto cualitativos como cuantitativos, alcanzados con la ejecución del proyecto. Se debe de hacer mención específica de las inserciones laborales alcanzadas, describiendo las empresas en las que se han producido, el sector de actividad y la duración y tipo de contrato.
  - Información y publicidad del proyecto.
- b) La acreditación de la situación de desempleo de las personas participantes en el proyecto se llevará a cabo mediante su vida laboral o DARDE en vigor en el momento de su incorporación al mismo. En el caso de personas en situación de mejora de empleo esta acreditación se realizará en el mismo momento mediante su vida laboral y DARDE en vigor.

- c) Tratándose de proyectos dirigidos a colectivos considerados de difícil inserción en los términos de la Base 1ª, la pertenencia a los mismos se acreditará conforme a la documentación siguiente:
- Personas desempleadas de larga duración y personas sin experiencia laboral anterior, entendida como sin cotización previa en seguridad social por cualquier concepto: Certificado de vida laboral.
  - Mujeres víctimas de violencia de género: Informes emitidos por los Servicios Sociales municipales o por una entidad de reconocido interés social, debiendo la misma estar registrada como entidad colaboradora en la Prestación de Servicios Sociales en el que, de forma disgregada se contenga la información suficiente para, sin posibilitar plenamente su identificación, verificar el número de mujeres en esa situación que han participado en el proyecto.
  - Personas con discapacidad física, psíquica y/o sensorial: certificado de discapacidad vigente en el momento del inicio de su participación en el proyecto.
  - Inmigrantes procedentes de países no pertenecientes a la Unión Europea: Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE) en vigor en el momento de su incorporación al proyecto u otros documentos análogos que autoricen la residencia en España.
  - Personas desempleadas mayores de 45 años: copia del NIF o NIE.
  - Otros supuestos de exclusión social o en riesgo de padecerla: Informe de los Servicios Sociales de una administración pública o certificación expedida por un Trabajador/a Social colegiado/a, que acredite la situación de exclusión social o el riesgo de padecerla en el momento del inicio de su participación en el proyecto.
- d) Tratándose de proyectos dirigidos al colectivo de Personas con escaso nivel de estudios, en los términos de la Base 1ª, la pertenencia al mismo se verificará mediante una declaración responsable de las personas solicitantes de acuerdo al modelo contenido en el **Anexo X** de estas Bases.
- e) Tratándose de proyectos dirigidos al colectivo de Personas con titulación académica, la pertenencia al mismo se verificará mediante presentación de una copia del documento oficial mediante en el que se le reconozca la titulación a las personas participantes.
- f) La acreditación de las inserciones laborales realizadas conforme a las condiciones establecidas en las Bases, se llevará a cabo mediante la aportación de copia de los contratos laborales de las personas participantes en el proyecto insertadas, o altas como autónomo en su caso. Esta información se contrastará mediante la vida laboral correspondiente.
- g) Control de firmas de las personas asistentes a las acciones formativas programadas. Para la formación on line se presentará un informe de asistencia detallado por alumno junto con las estadísticas correspondientes generadas por la plataforma utilizada.
- h) Listado detallado de todas las personas participantes en el proyecto indicando la documentación que se aporta de cada uno de ellos y a qué colectivo pertenece, según modelo **Anexo VI**.

- i) Declaración responsable firmada por el/la representante de la entidad beneficiaria mediante la que manifieste la comprobación del cumplimiento del requisito de la residencia de las personas participantes en la isla de Tenerife a través de su DNI o mediante certificado de empadronamiento en caso de que en él no esté actualizada su dirección de residencia, conservando en sus dependencias estos documentos a los efectos de poder ser comprobados si se considerara oportuno.
- j) Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:
- Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión según modelo previsto en el Anexo V-1.
  - Relación detallada de ingresos y gastos que hayan financiado la actividad subvencionada, de acuerdo con el modelo previsto en el **Anexo V-2**.
- k) En su caso, documento acreditativo del reintegro voluntario de la parte de la subvención no empleada. Tal devolución voluntaria habrá de tramitarse, en su caso, en la forma establecida en la Base 19.2ª
- l) Informe, emitido por un miembro en activo del Instituto de Censores Jurados de Cuentas o del Registro de Economistas Auditores, o empresas auditoras, siempre que estén inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, sobre la adecuada contabilización de ingresos y gastos y correcta expedición de los justificantes de los cobros y pagos efectuados con los fondos de esta subvención, según las obligaciones establecidas en la resolución de concesión y la contabilidad del beneficiario. Este informe deberá contener, como mínimo, la información y detalles que se indiquen en el **Anexo IX-1**, (ver asimismo Anexos IX-2, IX-3) que servirá como modelo orientativo.
- m) Declaración responsable del Secretario/a o Presidente/a de la Entidad, acreditativa del tiempo dedicado por el personal propio -no contratado específicamente para el proyecto- (porcentaje de su jornada laboral), haciendo constar que este personal no está subvencionado por otro proyecto de tal manera que se supere el 100% de su coste.
- n) Relación nominativa del personal que ha trabajado en el proyecto, incluido el que no ha sido contratado específicamente para el mismo, firmada por el/la Presidente/a de la Entidad que incluya la siguiente información: Nombre del trabajador/a, NIF o NIE, puesto de trabajo, periodo de contratación (fechas), salario bruto mensual, salario bruto total durante el proyecto, cargas Seguridad Social de la Entidad durante el proyecto por cada trabajador y total de cada concepto económico del cuadro.
- o) A los efectos de la acreditación de hallarse la entidad beneficiaria al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, la Seguridad Social, la Agencia Tributaria Canaria y el Cabildo Insular de Tenerife, los correspondientes certificados, 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 su consulta.



- p) La acreditación del cumplimiento de lo dispuesto en la Base 16ª en relación con la información y publicidad exigida en la correspondiente convocatoria respecto de la subvención concedida, mediante la aportación de los materiales y documentos que en aquella se concreten.
- q) **Anexo XI**, de autorización expresa de los participantes al Cabildo Insular de Tenerife para recabar información a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas así como cesión de datos para verificación y tratamiento estadístico.
- r) En el supuesto de que el proyecto recoja la realización de prácticas laborales en empresas y se hayan realizado las mismas, se aportará **declaración responsable** de la persona participante en el proyecto confirmando su realización, con detalle del número de horas y tareas realizadas, conforme al modelo que se incorpora como **Anexo XII**, debiendo asimismo aportarse un **informe de evaluación, como Anexo XIII**, de las prácticas efectuadas firmada por el supervisor/a designado/a en la empresa colaboradora.
- s) Declaración responsable de hallarse la entidad beneficiaria al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, **Anexo VIII**.

Respecto de la documentación presentada, la entidad beneficiaria queda obligada a custodiar en su sede los correspondientes originales, pudiendo ser requerida para que exhiba los mismos en relación a la realización de las comprobaciones que se estimen oportunas.

Asimismo, el Cabildo podrá reclamar de la entidad beneficiaria que presente aquellas facturas acreditativas de los gastos que considere pertinentes para la verificación del contenido de la memoria económica. Las facturas que no contengan todos y cada uno de los datos reseñados en la Base relativa a las obligaciones de los beneficiarios no serán tenidas en cuenta como gasto subvencionable.

#### **17.2. Plazo de justificación.**

El plazo para la presentación de la documentación justificativa será de **TRES (3) MESES** a contar a partir del día siguiente a la finalización del plazo previsto para la ejecución del Proyecto subvencionado.

**Excepcionalmente**, previa solicitud razonada formulada por la entidad beneficiaria, podrá otorgarse, mediante la Resolución pertinente, una ampliación del plazo establecido para presentar tal justificación. Dicho plazo podrá prorrogarse de oficio por el Cabildo Insular de Tenerife en el caso de que existan circunstancias especiales que así lo requieran.

La solicitud de ampliación del plazo para aportar la documentación justificativa, habrá de formularse en todo caso, al menos QUINCE(15) DÍAS NATURALES antes de que finalice el plazo de justificación de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

### **17.3. Forma de justificación**

La documentación requerida para la justificación de la subvención, deberá aportarse a través de la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes", en la forma detallada en la Base 10ª.

Será necesario **justificar la realización del 100% del importe** de la inversión subvencionable.

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, en función de lo establecido en el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

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

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.

### **17.4. Incumplimiento. Reducción de la subvención y pérdida del derecho a la misma.**

**17.4.1.** A la vista de la documentación justificativa aportada, se verificará en primer lugar que el Proyecto se ha desarrollado conforme a los requisitos establecidos a lo largo de las presentes Base reguladoras y dando cumplimiento a las exigencias que como mínimo se exigen al mismo para poder ser considerado subvencionable. Así se comprobará que:

1º El Proyecto ejecutado se ajuste a la tipología prevista en el momento de la presentación de la oportuna solicitud de subvención (o en el de la oportuna reformulación, en su caso), y que ha tenido por destinatario al concreto grupo de participantes que en aquél momento se hizo constar.

2º El Proyecto se ha desarrollado en todas las actividades programadas en la Memoria.

3º El Proyecto ha cumplido con las obligaciones relativas a las prácticas previstas.

4º Se ha dado cumplimiento a la obligación de insertar personas participantes en el Proyecto, con un mínimo del 50% del objetivo comprometido (redondeado al entero superior).

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriormente previstos supondrá por sí mismo la pérdida de la subvención concedida, salvo que se haya debido a causas sobrevenidas no imputables a la entidad o de fuerza mayor, procediendo la exigencia de las cantidades anticipadas, así como de los intereses de demora generados desde el momento en que la misma se hizo efectiva.

**17.4.2.-** Una vez verificado el cumplimiento de todos esos requisitos, se atenderá a los efectos de dar por debidamente justificada la subvención, a tomar en consideración los objetivos, indicadores y aspectos siguientes:

A) Cuando el **importe de los gastos subvencionables justificados** sea inferior al del coste subvencionado (base del cálculo de la subvención concedida), procederá exigir el reintegro proporcional del importe anticipado y no debidamente justificado, más los intereses de demora generados desde el momento del pago.

B) Si el número de las personas participantes que complete la formación con una asistencia superior al 70% del total de la duración prevista (NPF), **no alcanzase el 75% de las contempladas en la memoria del proyecto (NPM)**, se considerará que no se han alcanzado los objetivos del proyecto y se exigirá:

- Cuando el NPF sea inferior al 50% de las NPM: la devolución del 100% de la subvención concedida
- Cuando el NPF sea inferior al 75% de las NPM pero supere el 50%: la devolución de una cuantía resultado del siguiente cálculo:

A= 5% de la subvención otorgada

B = [1 – (NPF / (0,75 x NPI))] x subvención otorgada

Devolución = A + B

Cuando los porcentajes aplicados se refieran a personas y no se obtenga un número entero, deberá redondearse la cifra al número entero superior.

C) En el caso de **incumplimiento parcial del indicador de inserción** al que se comprometió la entidad en el momento de su solicitud o, en su caso, de la reformulación de la misma, procederá practicar la oportuna reducción de la subvención concedida con aplicación de la siguiente fórmula y límites:

- Por cada inserción laboral no conseguida, se reducirá el importe resultante de la operación siguiente:
  - 15% Presupuesto total subvencionable del proyecto / N° inserciones obligatorias conforme a la propuesta realizada por la entidad.
- En cualquier caso, se establece como límite máximo de reducción por cada inserción no alcanzada, la cuantía de 1.500,00 €.

D) En el caso de que se produzcan **modificaciones de las circunstancias que se tomaron en consideración para determinar la puntuación asignada según los criterios establecidos en la base 6ª**, salvo que se hayan debido a causas sobrevenidas no imputables a la entidad o de fuerza mayor, procederá recalcular la puntuación del proyecto efectivamente ejecutado conforme a los criterios de valoración contenidos en dicha Base.

A la vista de la nueva puntuación obtenida, en el caso de que se haya producido una disminución de la misma, se procederá de la siguiente manera:

- Si el resultado de la nueva valoración arroja una puntuación inferior a la obtenida por otras entidades que en su momento no obtuvieron subvención como consecuencia de la falta de crédito, procederá dejar sin efecto la subvención concedida y exigir el reintegro de la totalidad de los gastos anticipados así como el

abono de los intereses de demora generados desde el momento en que se hizo efectivo el pago.

- De no darse el presupuesto de hecho anteriormente referido, es decir, si la nueva puntuación habiendo disminuido no fuese inferior a la obtenida por otras entidades que no pudieron ver atendidas sus solicitudes como consecuencia de la falta de crédito, procederá aplicar una reducción del 5% de la subvención otorgada, y, en consecuencia, exigir el reintegro de la cantidad que tal porcentaje represente y el pago asimismo de los correspondientes intereses de demora generados por la misma desde su abono, con independencia de otros reintegros que la entidad tenga que realizar consecuencia de incumplimientos o de justificar un gasto menor.

Significar, que las posibles reducciones de la subvención concedida aquí relacionadas: A), B), C) y D), resultan en todo caso acumulables entre sí.

**17.4.3.- Se producirá la pérdida del derecho a la subvención** en el supuesto de falta de justificación en el plazo establecido o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, junto al incumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases reguladoras para que el Proyecto pueda considerarse subvencionable. Igualmente producirá la pérdida del derecho a la subvención la modificación sustancial de la naturaleza de los objetivos y actividades previstas en el proyecto, entendiéndose que la misma se produce siempre que aquel no responda finalmente a los fines y objetivos perseguidos genéricamente por la convocatoria.

La pérdida del derecho a la subvención otorgada conlleva, en todo caso, la obligación de reintegrar los fondos por tal concepto anticipados así como el abono de los intereses de demora generados por los mismos desde el momento en que se hicieron efectivos.

#### **17.5. Resolución de justificación**

A la vista del análisis de la documentación presentada efectuado por el Servicio Técnico de Empleo, el órgano competente, en uso de la competencia que le confiere al efecto el Reglamento Orgánico de la Corporación, dictará resolución por la que se declare, debidamente justificada la subvención concedida o acordando, en su caso, la reducción de la subvención abonada, o la pérdida del derecho a la misma, procediendo en tales casos la incoación del correspondiente procedimiento de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, más los intereses de demora generados desde el momento en que se hizo efectivo el pago.

En todo caso, la declaración de justificación que se contiene en tales resoluciones se entenderá sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que competen a la Intervención General de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **18. 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) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente y otros órganos de control competentes.
- d) Presentar ante este Cabildo Insular, cuando por el mismo le sea requerido, certificado acreditativo del estado de ejecución del proyecto y su presupuesto de gasto a los efectos de la efectiva justificación de los fondos FDCAN.
- e) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control, así como facilitar los mismos al/la auditor/a para realizar el informe previsto en estas Bases.
- 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, por un plazo de CUATRO (4) AÑOS a contar desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación.

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación (BOE Nº 289 de 01.12.12), y se procederá a la validación o estampillado de las mismas que permita el control de la concurrencia de subvenciones.

- h) 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. Para ello, en cada convocatoria se establecerán las obligaciones específicas a cumplir por las entidades beneficiarias.
- i) Proceder al reintegro de los fondos indebidamente percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- j) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención,

antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

## **19. REINTEGRO.**

**19.1.** Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en caso de incumplimiento de las Bases o de la convocatoria, así como en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, así como en la Ordenanza General de Subvenciones (Texto Consolidado) aprobada por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife mediante acuerdo plenario adoptado en sesión de fecha 9 de julio de 2021.

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.

**19.2.-** Las Entidades beneficiarias obligadas al reintegro podrán proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente abonadas antes de ser requeridas al efecto por la Administración.

Para ello deberán dirigirse, a través de su Área Personal de la Sede Electrónica del Cabildo Insular, al Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud solicitando la emisión del cuaderno de pago.

Una vez efectuado el correspondiente ingreso, deberá comunicarlo al Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud mediante la remisión de copia del documento acreditativo del mismo.

Cuando se produzca la devolución, la Administración calculará los intereses de demora de conformidad a lo prevenido en el artículo 90 del Reglamento General de Subvenciones y requerirá el pago de los mismos mediante la emisión del cuaderno de pago correspondiente.

## **20. 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 a terceros afectando al principio de concurrencia.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

Dicha solicitud deberá formularse a través de la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en la forma detallada en la Base Reguladora 10ª de las presentes

La competencia para dicha modificación de las resoluciones de concesión corresponde al Consejero Insular del Área de Empleo, Educación y Juventud.

#### **21. 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.

Las entidades beneficiarias de la subvención estarán obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el 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 Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

#### **22. RÉGIMEN SANCIONADOR.**

El régimen sancionador 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, (L.G.S.).

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 (B.O.P. núm. 74 de 19 de junio de 2019).

#### **23. RÉGIMEN JURÍDICO.**

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 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, , así como en los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003.

#### **24. 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:** Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: [delegadoprotecciondatos@tenerife.es](mailto: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). **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 Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico [delegadoprotecciondatos@tenerife.es](mailto: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.

## 25. ANEXOS

<u>ANEXO I</u>	Documentación a presentar junto con la solicitud.
<u>ANEXO II</u>	Presupuesto de gastos del proyecto y su financiación.
<u>ANEXO III</u>	Solicitud inicial de previsiones.
<u>ANEXO IV</u>	Documentación a presentar en el momento de la justificación.
<u>ANEXO V-1</u>	Relación justificativa del gasto subvencionado.
<u>ANEXO V-2</u>	Declaración de Ingresos y Gastos.
<u>ANEXO VI</u>	Documentación aportada de los destinatarios/as del Proyecto.
<u>ANEXO VII</u>	Modelo alegaciones trámite de audiencia.
<u>ANEXO VIII</u>	Declaración responsable.
<u>ANEXO IX:</u>	
<u>(IX-1).</u>	Modelo de informe del Auditor/a
<u>(IX-2).</u>	Recomendaciones técnicas para el Auditor/a
<u>(IX-3)</u>	Modelo Orientativo de contrato Beneficiario-Auditor/a
<u>ANEXO X</u>	Declaración responsable. Colectivo de adultos con escaso nivel de estudios.
<u>ANEXO XI</u>	Autorización expresa de los participantes al Cabildo Insular de Tenerife para recabar información a través de la Plataforma de Intermediación de datos de las Administraciones Públicas, así como la cesión de datos con fines de verificación y tratamiento estadístico
<u>ANEXO XII</u>	Declaración responsable realización prácticas laborales.
<u>ANEXO XIII</u>	Modelo de Informe de Evaluación de Prácticas en Empresa.
<u>ANEXO XIV</u>	Modelo de Memoria del Proyecto.



**ANEXO I****DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD**

- Modelo normalizado oficial de SOLICITUD de Subvención específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife para cada convocatoria, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios, debidamente cumplimentado y firmado por el/la representante legal.
- Tarjeta acreditativa del número de Identificación Fiscal Definitivo de la Entidad con código seguro de verificación.
- Escrituras y/o del acuerdo de constitución, de los Estatutos y de sus modificaciones, en su caso.
- Documento acreditativo de tener sede o delegación permanente con estructura para la dirección efectiva de sus proyectos en Tenerife desde, como mínimo, doce (12) meses antes de la publicación de la presente convocatoria (documento de propiedad, alquiler o cesión del inmueble en el que se ubique la sede)
- En relación a los datos de identidad del representante de la Entidad:
  - Documento de identidad del representante o autorización para su comprobación/verificación a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas.
  - Acreditación de la representación, 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.
- Documento de alta o modificaciones de terceros, (sólo en el caso de NO haberse tramitado con anterioridad o de modificación de los datos aportados), debidamente cumplimentado y firmado por el/la representante, en el que conste cuenta corriente abierta por la Entidad. El impreso se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios, con la opción de tramitación telemática.
- Memoria del proyecto o programa a desarrollar (Anexo XIV), firmada por el/la representante de la Entidad

- Presupuesto de ingresos y gastos subvencionables y su financiación, desglosado por conceptos (Anexo II), firmado por el/la representante de la Entidad.
- Solicitud inicial de previsiones (Anexo III).
- Declaración responsable firmada por el/la Secretario/a General de o el/la Presidente/a de la Entidad solicitante, en el que se haga constar las Ayudas solicitadas y/o concedidas para la misma finalidad procedente de otras Administraciones Públicas y de cualquier otra entidad o particulares.
- Acreditación de hallarse la entidad al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, la Seguridad Social, la Agencia Tributaria Canaria y el Cabildo Insular de Tenerife. Información que será recabada de oficio por el Cabildo conforme a la AUTORIZACIÓN expresa conferida al efecto por esa Entidad en la solicitud de subvención presentada, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas. En caso de no dar conformidad a la citada autorización, los certificados deberán aportarse por la Entidad.

**ANEXO II****PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO Y SU FINANCIACIÓN:<sup>1</sup>**  
**GASTOS SUBVENCIONABLES (Según Base 2ª):**

<b>DESCRIPCIÓN (desglosando por conceptos e importe)</b>	<b>IMPORTE</b>
Coste del personal específico del Proyecto*	
Imputación de gastos de personal propio de la Entidad*	
Alquiler de locales, instalaciones y equipos	<b>Alquiler local</b> distinto de la sede del beneficiario*
	<b>Resto</b>
Material didáctico y materiales de la actividades	
Servicios de formación y tratamiento informático de datos	
Guardería y cuidado de personas dependientes	
Becas de ayuda a personas participantes	
Seguros	
Gastos de gestión y administración	
Publicidad y difusión*	
Coste del Informe del Auditor/a*	
<b>Otros gastos no subvencionables</b>	
<i>(detallar conceptos de gasto, añadiendo tantas líneas como gastos no subvencionables se prevea acometer)</i>	
<b>TOTAL GASTOS</b>	

\*Hay que tener en cuenta los límites establecidos en la base 2ª: Gastos subvencionables

**FINANCIACIÓN:**

<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE</b>
Aportación de la Entidad solicitante	
Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife	
Subvención solicitada a otros Organismos	
<b>TOTAL INGRESOS (Igual al total de gastos)</b>	

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

Firmado:

<sup>1</sup> Cada partida de gastos contenida en este presupuesto tiene que haber sido suficientemente detallada, explicada y justificada en la Memoria del Proyecto.

**ANEXO III**  
**SOLICITUD INICIAL PREVISIONES:**

Línea subvención: <b>APOYO A ACTIVIDADES EN MATERIA DE EMPLEO REALIZADAS POR ENTIDADES SIN FINES LUCRATIVOS.</b>	
Año:	
Proyecto:	
Tipología:	
Nombre Entidad	
NIF	
Importe de subvención solicitada	
Nº Personas Participantes	
Grupo Elegido (A o B)	
Nº de Personas a Formar	
% de participantes de difícil inserción	
% de Mujeres participantes	
Nº Inserciones Laborales	
Nº de empresas que ofrecen prácticas	
Nº personas a orientar	
Zona/as de actuación	

## ANEXO IV

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA JUSTIFICACIÓN

- Memoria detallada de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, firmada por el/la Presidente/a de la Entidad, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y que deberá comprender como mínimo las siguientes cuestiones:
  - Resumen detallado de las acciones llevadas a cabo (denominación, objetivos, contenido y metodología) y su temporalización.
  - Personas participantes en el proyecto, especificando el número de usuarios por cada grupo de encuadramiento y zona geográfica, expresando, cuando proceda, aquellas que finalizan completamente la acción con las condiciones fijadas en las bases y en la convocatoria.
  - Ámbito geográfico en que se desarrollaron las acciones del proyecto.
  - Objetivos, tanto cualitativos como cuantitativos, alcanzados con la ejecución del proyecto. Se debe de hacer mención específica de las inserciones laborales alcanzadas, describiendo las empresas en las que se han producido, el sector de actividad y la duración y tipo de contrato.
  - Información y publicidad del proyecto.
  
- Acreditación de la situación de desempleado/a de las personas participantes en el proyecto, que se llevará a cabo mediante su vida laboral o DARDE en vigor en el momento de su incorporación al mismo. En el caso de personas en situación de mejora de empleo esta acreditación se realizará en el mismo momento mediante su vida laboral y DARDE en vigor.
  
- Acreditación de pertenencia a colectivos o grupos (*documentación escaneada en fichero con formato digital pdf*):
  - Colectivos considerados de difícil inserción :
    - \* Personas desempleadas de larga duración y personas sin experiencia laboral anterior, entendida como sin cotización previa en seguridad social por cualquier concepto: Certificado de vida laboral
    - \* Mujeres víctimas de violencia de género: Informes emitidos por los Servicios Sociales municipales o por una entidad de reconocido interés social, debiendo la misma estar registrada como entidad colaboradora en la Prestación de Servicios Sociales en el que, de forma disgregada se contenga la información suficiente para, sin posibilitar plenamente su identificación, verificar el número de mujeres en esa situación que han participado en el proyecto.
    - \* Personas con discapacidad física, psíquica y/o sensorial: certificado de discapacidad vigente en el momento del inicio de su participación en el proyecto.

\* Inmigrantes procedentes de países no pertenecientes a la Unión Europea: Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE) en vigor en el momento del inicio de su participación en el proyecto u otros documentos análogos que autoricen la residencia en España.

\* Personas desempleadas mayores de 45 años: copia del NIF o NIE.

\* Otros supuestos de exclusión social o en riesgo de padecerla: Informe de los Servicios Sociales de una administración pública o certificación expedida por un Trabajador o Trabajadora Social colegiado/a, que acredite la situación de exclusión social o el riesgo de padecerla en el momento del inicio de su participación en el proyecto.

- Adultos con escaso nivel de estudios: Declaración responsable de las personas solicitantes de acuerdo al modelo contenido en el **Anexo X** de estas bases (*documentación escaneada en fichero con formato digital pdf*).
- Personas con titulación académica: Copia del documento oficial mediante en el que le reconoce la titulación a las personas participantes (*documentación escaneada en fichero con formato digital pdf*).
- Acreditación de las inserciones laborales realizadas, mediante copia de los contratos laborales de las personas participantes insertadas, o Resolución de Reconocimiento de Alta en el Régimen especial de los trabajadores por cuenta propia o Autónomos, en su caso.
- Control de firmas de los/las asistentes a las acciones formativas programadas. Para la formación on-line se presentará un informe de asistencia detallado por el alumno junto con las estadísticas correspondientes generadas por la plataforma utilizada.
- Listado detallado de todas las personas participantes en el proyecto indicando la documentación que se aporta de cada uno de ellos y a qué colectivo pertenece, según modelo **Anexo VI**.
- Declaración responsable firmada por el/la representante de la entidad beneficiaria mediante la que manifieste la comprobación del cumplimiento del requisito de la residencia de las personas participantes en la isla de Tenerife a través de su DNI o mediante certificado de empadronamiento en caso de que en él no esté actualizada su dirección de residencia
- Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:
  - Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión y pago, según modelo previsto en el **Anexo V-1**.
  - Relación detallada de ingresos y gastos que hayan financiado la actividad subvencionada, de acuerdo con el modelo previsto en el **Anexo V-2**.
- En su caso, documento acreditativo del reintegro de la parte de la subvención no empleada, cantidad que deberá ser ingresada, en UN ÚNICO PAGO, en la cuenta corriente de La Caixa número ES68 2100 9169 0122 0002 0968 haciendo constar en el ingreso el nombre de la Corporación local, línea de subvención y número de expediente. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud mediante la remisión del justificante del ingreso efectuado, través de la Sede Electrónica del

Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal-apartado “Mis expedientes” de la forma ya descrita en la cláusula 4ª.

En este caso, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de beneficiario.

- Informe, emitido por un miembro en activo del Instituto de Censores Jurados de Cuentas o del Registro de Economistas Auditores, o empresas auditoras, siempre que estén inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, sobre la adecuada contabilización de ingresos y gastos y correcta expedición de los justificantes de los cobros y pagos efectuados con los fondos de esta subvención, según las obligaciones establecidas en la resolución de concesión y la contabilidad del beneficiario. Este informe deberá contener, como mínimo, la información y detalles que se indiquen en el Anexo IX-1, (ver asimismo Anexos IX-2, IX-3).
- Declaración responsable del Secretario/a o Presidente/a de la Entidad, acreditativa del tiempo dedicado por el personal propio, no contratado específicamente para el proyecto (porcentaje de su jornada laboral), haciendo constar que este personal no está subvencionado por otro proyecto de tal manera que se supere el 100% de su coste.
- Relación nominativa del personal que ha trabajado en el proyecto, incluido el que no ha sido contratado específicamente para el mismo, firmada por el/la Presidente/a de la Entidad que incluya la siguiente información: Nombre del trabajador/a, NIF o NIE, puesto de trabajo, periodo de contratación (fechas), salario bruto mensual, salario bruto total durante el proyecto, cargas Seguridad Social de la Entidad durante el proyecto por cada trabajador, porcentaje de imputación de costes salariales al proyecto y total de cada concepto económico del cuadro.
- Acreditación de 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. Información que será recabada de oficio por el Cabildo Insular de Tenerife, conforme a la AUTORIZACIÓN expresa conferida al efecto por esa Entidad en la solicitud de subvención presentada, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas. En caso de no dar conformidad a la citada autorización, los certificados deberán aportarse por la Entidad beneficiaria.
- Acreditación del cumplimiento de lo dispuesto en las presentes Bases Regulatoras en relación con la información y publicidad de la subvención concedida, en los términos y forma recogidos en la **correspondiente convocatoria**.
- En el supuesto de que el proyecto recoja la realización de prácticas laborales en empresas, se aportará **declaración responsable** de la persona participante en el proyecto confirmando que ha realizado las prácticas con detalle del número de horas y tareas realizadas conforme al modelo que se incorpora como **Anexo XII**, además de un **informe de evaluación** de las prácticas efectuadas que se incorpora **como Anexo XIII** firmado por el supervisor designado en la empresa.
- Declaración responsable de hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. **Anexo VIII**.
- Anexo XI**, de autorización expresa de los participantes al Cabildo Insular de Tenerife para recabar información a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas así como cesión de datos para verificación y tratamiento estadístico (documentación escaneada en fichero con formato digital pdf).

**ANEXO V-1**  
**RELACIÓN JUSTIFICATIVA DEL GASTO SUBVENCIONADO**

Entidad Beneficiaria:

Proyecto:

Concepto de gasto: PONER DENOMINACIONES INDICADAS EN BASE 2ª (Utilizar una hoja para cada capítulo de gasto)

Nº Orden	Emisor Factura (Acreedor)	Concepto	Fecha de emisión	Número	Fecha de pago	Importe
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
<b>TOTAL</b>						

**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.

Firma identificada y sello de la Entidad:



**ANEXO V-2**  
**DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS**

Nombre y Apellidos: NIF

En representación de la Entidad: NIF

Proyecto:

<b><u>GASTOS SUBVENCIONABLES:</u></b>			
<b>Concepto</b>	<b>Importe Justificado</b>	<b>Importe según Presupuesto (1)</b>	<b>Desviación (1)</b>
Coste del personal específico del Proyecto			
Imputación de gastos de personal propio de la Entidad			
Alquiler de locales, instalaciones y equipos			
Material didáctico y materiales de las actividades			
Servicios de formación y tratamiento informático de datos			
Guardería y cuidado de personas dependiente			
Becas de ayuda a personas participantes			
Seguros			
Gastos de gestión y administración			
Publicidad y difusión			
Coste del informe del Auditor/a			
<b>Otros gastos no subvencionables</b>			
<i>(detallar conceptos de gasto, añadiendo tantas líneas como gastos no subvencionables se prevea acometer)</i>			
<b>TOTAL:</b>			

(1) A Rellenar por la Administración (casillas en gris)

<b><u>INGRESOS:</u></b>	
<b>Concepto</b>	<b>Importe</b>
Aportación de la Entidad solicitante	
Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife	
Otras subvenciones obtenidas	
Otras subvenciones solicitadas pendientes de resolución	
<b>TOTAL:</b>	

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

Firmado:



## **ANEXO VI**

### **Nota aclaratoria:**

La columna Sexo (F/M) se rellenará con F cuando la persona sea del sexo Femenino y M cuando sea Masculino

La columna Colectivo (A/B) se rellenará con A o B cuando el proyecto se dirija a cada colectivo

Se deberán marcar las casillas con X cuando se produzcan las siguientes situaciones:

- En la columna "Copia DNI/NIE", cuando se disponga del documento.
- En la columna "DARDE", cuando se disponga del documento.
- En la columna " Vida Laboral", cuando se disponga del documento.
- En la columna "Colectivo de difícil inserción", cuando el/la participante pertenezca a dicho colectivo.
- En la columna "Documento de titularidad de la cuenta corriente de el/la participante cuando haya cobrado becas.
- En la columna "Inserción laboral", cuando el/la participante haya sido insertado laboralmente.
- En la columna "Copia contrato trabajo", cuando se disponga del documento.
- En la columna "Declaración responsable realización prácticas laborales", cuando se disponga del documento.

En caso contrario, se dejará la casilla en blanco.

**ANEXO VII**  
**ALEGACIONES TRÁMITES DE AUDIENCIA**

Exp. Nº.....

D. /Dña. .... Con DNI/NIE Nº.....

en su propio nombre y derecho (o en nombre y representación de, según consta en el expediente),  
DIGO:

Que con fecha ..... se me ha notificado, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, propuesta de resolución provisional de las subvenciones convocadas por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha ..... en la que se me otorga un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para formular alegaciones.

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

**ALEGACIONES**

**1ª**

**2ª**

**3ª**

Por lo expuesto:

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

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

Firmado:

**ANEXO VIII**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Nombre y Apellidos..... NIF/NIE.....  
En representación de la Entidad..... NIF.....

**DECLARA:**

Que se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

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

Firmado:

**ANEXO IX-1****MODELO DE INFORME DE AUDITORÍA**

Hemos revisado los Estados Financieros de..... , cuya formulación y contenido son responsabilidad de los administradores de la Entidad.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre si la subvención concedida por parte del Cabildo Insular de Tenerife en la “**Convocatoria para el otorgamiento de subvenciones para el apoyo a actividades en materia de Empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos**” mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número..... de fecha..... de 20....., para el desarrollo del Proyecto denominado “.....”, ha sido aplicada al fin propuesto, sobre la adecuada contabilización, correcta expedición de los documentos de gastos y sobre la evidencia de los pagos. Dicha opinión se basa en el trabajo realizado, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

La Entidad presenta junto a la previsión de gastos e ingresos para la realización de la operación subvencionada, la correspondiente justificación de gastos, según la siguiente agrupación:

*(Poner tantos cuadros con el formato del Anexo V-1 como sean necesarios. En caso de producirse desviaciones respecto a la previsión, añadir el cuadro que figura al final de las Notas añadidas a este modelo de Informe).*

En nuestra opinión, la subvención..... Euros, concedida por el Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de..... de..... de....., para la realización del Proyecto “.....”, ha sido aplicada al fin propuesto especificado en la previsión de gastos e ingresos del beneficiario. La contabilización de sus gastos ha sido la adecuada y la expedición de los correspondientes documentos de gasto ha sido correcta<sup>1</sup>.

Asimismo, en fecha de..... de....., hemos obtenido evidencia de que todos los pagos correspondientes a los distintos conceptos de gasto han sido ya realizados de acuerdo a lo previsto en las Bases Regulatoras y en la convocatoria correspondiente<sup>1</sup>.

El Proyecto revisado se ha ejecutado mediante los siguientes ingresos<sup>2</sup>:

**INGRESOS**

<b>Concepto</b>	<b>Importe</b>
<b>Aportaciones de la Entidad</b>	
<b>Subvención Cabildo Insular de Tenerife</b>	
<b>Otras subvenciones obtenidas</b> (relacionar denominaciones de otorgantes e importes individuales)	
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	
<b>Otras subvenciones solicitadas y denegadas</b> (relacionar denominaciones de otorgantes e importes individuales)	

**MODELO DE INFORME DE AUDITORIA (continuación ANEXO IX-1)**

Nombre del auditor/a:.....

Fecha del informe: .....

**NOTAS AL INFORME DEL AUDITOR/A**

El/La Auditor/a podrá incluir aquellas recomendaciones o informaciones que considere pertinentes a este modelo de informe.

**CUADRO DE DESVIACIONES**

<b>GASTOS SUBVENCIONABLES:</b>			
<b>Concepto</b>	<b>Importe Justificado</b>	<b>Importe según Presupuesto (1)</b>	<b>Desviación (1)</b>
Coste del personal específico del Proyecto			
Imputación de gastos de personal propio de la Entidad			
Alquiler de locales, instalaciones y equipos			
Material didáctico y materiales de las actividades			
Servicios de formación y tratamiento informático de datos			
Guardería y cuidado de personas dependiente			
Becas de ayuda a personas participantes			
Seguros			
Gastos de gestión y administración			
Publicidad y difusión			
Coste del informe del Auditor/a			
<b>Otros gastos no subvencionables</b>			
<i>(detallar conceptos de gasto, añadiendo tantas líneas como gastos no subvencionables se prevea acometer)</i>			
<b>TOTAL:</b>			

<sup>1</sup> En caso necesario, se señalará expresamente cuales no cumplen esa condición en un cuadro con el mismo formato del Anexo V-1 y se indicará textualmente: "excepto los gastos que se relacionan a continuación".

<sup>2</sup> Se indicará la afirmación o negación, según corresponda, y se indicarán los conceptos en el cuadro con el formato que se indica



**ANEXO IX-2**  
**RECOMENDACIONES TÉCNICAS PARA EL AUDITOR/A**

**Introducción**

1. La actuación profesional del auditor/a en la revisión de la documentación justificativa de la subvención, está orientada a analizar el cumplimiento de determinados aspectos contables, económicos y de emisión de documentos.
2. El/La auditor/a deberá conocer tanto la Resolución de concesión de la subvención, como el contenido de las Bases de la Convocatoria.

**Objetivo y principios generales del trabajo**

3. El objetivo del trabajo del auditor/a es, de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas, emitir un informe sobre los siguientes aspectos:
  - Si los gastos del Proyecto han sido contabilizados adecuadamente en los Estados Financieros del beneficiario.
  - Si los documentos justificativos se han expedido correctamente.
  - Si los pagos de los distintos gastos han sido ya realizados a la fecha de la justificación de la subvención.
4. El/La auditor/a deberá planificar y realizar la revisión con una actitud de escepticismo profesional, reconociendo que pueden existir circunstancias que causen errores significativos en los Estados Financieros.

**Términos del trabajo**

5. El/La auditor/a y el beneficiario deberán acordar los términos del trabajo en un contrato.
6. El contrato confirma al auditor/a la aceptación del trabajo y ayuda a evitar interpretaciones erróneas relativas a asuntos tales como los objetivos y alcance del trabajo, las responsabilidades del auditor/a y el informe a emitir. (Se adjunta modelo de contrato).

**Planificación**

7. El/La auditor/a deberá planificar el trabajo de tal forma que lo pueda realizar de una forma eficiente.
8. En la planificación del trabajo, el/La auditor/a deberá obtener o actualizar el conocimiento de las distintas actividades desarrolladas por el beneficiario, incluyendo consideraciones de la organización de la Entidad, sistemas contables, características de las operaciones y la significación de la operación subvencionada sobre el total de actividad de la Entidad.

**Documentación**

9. El/La auditor/a deberá documentar todo aquello que fuese importante para aportar evidencias que soporten el trabajo, así como que el mismo se ha efectuado de acuerdo con esta recomendación técnica.

**RECOMENDACIONES TÉCNICAS PARA EL AUDITOR/A\_(continuación ANEXO IX-2)****Procedimientos y evidencia**

10. El/La auditor/a deberá utilizar su juicio profesional para determinar la naturaleza específica, las fechas y el alcance de los procedimientos del trabajo.
11. El/La auditor/a deberá obtener de la entidad, la previsión de gastos e ingresos presentada por el beneficiario ante el Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, junto a cada partida de tipo de gasto el beneficiario deberá proporcionar al auditor/a los importes finalmente realizados y que podrán ser presentados como justificativos de la subvención a requerimiento del Cabildo.
12. Una vez obtenida la mencionada documentación, el/la auditor/a procederá a efectuar una selección de partidas de cada tipo de gasto. Dicha selección deberá cubrir un importe claramente significativo de los importes globales de cada concepto de gasto.
13. Para cada partida seleccionada, el/la auditor/a deberá satisfacerse de los siguientes aspectos:
- Adecuada contabilización de la partida; es decir, que ha sido incluida en una cuenta de gastos de la contabilidad del beneficiario, que se corresponde con el concepto real de dicho gasto.
  - Correcta expedición de los documentos de gasto; es decir, que el documento justificativo del gasto reúne todos los requisitos contemplados en el convenio de colaboración.
  - Evidencia de que los pagos de los distintos gastos han sido ya realizados a la fecha de presentación de la justificación.
14. Adicionalmente, el/la auditor/a deberá comprobar si durante la realización del Proyecto subvencionado, el beneficiario ha obtenido ingresos generados por dicha operación y, en su caso, si se han reinvertido en el mismo o servirán para compensar los costes financieros de créditos obtenidos para realizar la operación.
15. Igualmente recabará información de otras posibles subvenciones o ayudas, públicas o privadas, nacionales o internacionales, obtenidas por el beneficiario para realizar el Proyecto subvencionado y el destino dado a las mismas, en su caso.

**Conclusiones e Informe**

16. El informe del trabajo deberá contener una clara expresión escrita de seguridad negativa. El/La auditor/a deberá revisar y evaluar las conclusiones alcanzadas de la evidencia obtenida como base para la expresión de una seguridad negativa.
17. El informe del trabajo deberá contener los siguientes elementos básicos:
- Título.
  - Un párrafo de alcance, describiendo la naturaleza del trabajo.
  - Un cuadro, en donde se recojan los importes previstos para cada concepto de gasto, junto a los importes efectivamente gastados.
  - Un párrafo de opinión, en donde el/la auditor/a se manifieste sobre los aspectos especificados en los párrafos 13, 14 y 15 de esta recomendación técnica.
  - Nombre del auditor/a.
  - Firma del auditor/a.
  - Fecha del informe.

**ANEXO IX-3****MODELO ORIENTATIVO DE CONTRATO BENEFICIARIO-EL AUDITOR/A**

En....., a..... de..... de.....

**Reunidos**

De una parte,

D... con NIF..., en nombre y representación de..., entidad domiciliada en..., calle..., nº..., NIF... (En adelante "la Entidad").

Y, de otra parte,

D... con NIF..., como socio y en nombre y representación de la Sociedad... domiciliada en..., calle... nº..., NIF..., e inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas con el nº... (En adelante "el auditor/a").

**Exponen**

1. Que la Entidad desea celebrar un contrato con el auditor/a para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución número....., de fecha... de..... de 20..., por la que se concede a la Entidad una subvención para desarrollar el Proyecto " ".
2. Que a los fines indicados, ambas partes suscriben el presente contrato de auditoría de cuentas, que se registrará por las siguientes,

**Cláusulas**

Primera.- El/La auditor/a, actuando de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, comprobará que la subvención recibida ha sido aplicada a la realización del Proyecto, que la expedición de los recibos justificantes de los pagos efectuados se ha hecho de forma correcta y que la contabilización de los distintos conceptos se ha efectuado de manera adecuada.

Segunda.- La Entidad, facilitará al auditor/a toda la información contable, financiera y de cualquier otra índole, necesaria para la realización de su cometido.

En ningún caso responderá el/la auditor/a por la omisión de datos o cualquier otra irregularidad que se detecte en la contabilidad o en la gestión de la entidad, como consecuencia de la ocultación de información o inexactitud de la misma, por parte de la Entidad.

Tercera.- El/La auditor/a podrá solicitar, como una parte más de la revisión, que se confeccione una “carta de manifestaciones” por la Entidad. En ella se confirmarán determinadas declaraciones realizadas verbalmente durante el trabajo y que no tienen reflejo en la contabilidad de la Entidad o en otros soportes, como pueden ser litigios, contingencias o cualquier tipo de compromisos, y algunas manifestaciones implícitas en la contabilidad y en los registros que posee la Entidad, como pueden ser la integridad de las actas y de los registros contables y transacciones con posibles entidades.

Cuarta.- La duración del presente contrato será válida para la subvención concedida mediante Resolución número..., de... de... de...

Quinta.- Los honorarios profesionales que habrá de percibir el/la auditor/a por el desempeño de su función serán de ... euros, tomando en consideración los conocimientos y experiencia profesional del personal asignado para la realización del encargo, las tarifas de honorarios aprobadas por el Colegio Profesional, así como el importe de la ayuda recibida.

A los honorarios se les aplicará el IGIC, al tipo que se encuentre vigente.

Y en prueba de conformidad por cuanto antecede, ambas partes firman el presente contrato por duplicado en el lugar y fecha arriba indicado.

El/La Auditor/a

La Entidad

**ANEXO X****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS PARTICIPANTES DE PERTENECER AL COLECTIVO  
DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS**

Nombre y Apellidos..... NIF.....

Participante del proyecto: .....

Entidad Promotora: .....

**DECLARA:**

Que cuenta sólo con la titulación de ESO o estudios inferiores o certificados de profesionalidad de grado 1 y no dispone de títulos oficiales que le habiliten para el ejercicio de una profesión y no dispone de títulos oficiales recogidos en el apartado 1.2.B de las bases reguladoras de esta línea de subvenciones.

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

Firmado:

**ANEXO XI**  
**AUTORIZACIÓN**

Don/Dña..... con N.I.F. /N.I.E..... y domicilio en..... municipio de .....

Participante del proyecto: .....

Entidad Promotora: .....

**AUTORIZO** al Cabildo Insular de Tenerife para que en mi nombre pueda consultar, mediante los servicios de intermediación de datos y en razón a mi participación en el proyecto ..... de la Entidad ..... NIF: ..... que resultó beneficiaria de una subvención del Cabildo Insular de Tenerife en la convocatoria..... de Subvenciones para el apoyo a actividades en materia de Empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos, lo siguiente:

1. Comprobar/verificar los datos de identidad.
2. Consultar inscripción de demandante de empleo en el momento de mi inclusión en el proyecto.
3. Solicitar a la Seguridad Social informe de Vida Laboral.
4. Consultar títulos oficiales universitarios y no universitarios.
5. Que mis datos personales sean incluidos en el Fichero de datos personales de..... Asimismo, autorizo la comunicación y cesión de esos datos al Cabildo Insular de Tenerife con fines de verificación y tratamiento estadístico, pudiendo ser cedidos a otras Administraciones o entidades públicas con estos mismos fines.

Así mismo, he sido informado/a de que podré ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la ley, para los datos que en su caso reciba el Cabildo dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de Tenerife a través del Registro General de la Corporación ubicado en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife conforme al horario establecido al efecto. (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre).

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente

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

Firmado:

**ANEXO XII****DECLARACIÓN RESPONSABLE PRÁCTICAS LABORABLES**

Yo, D/Dña. .... con  
N.I.F./N.I.E.....participante de proyecto .....  
Entidad Promotora.....

Declaro bajo mi entera responsabilidad, que he realizado prácticas laborales en la empresa  
..... durante el periodo de ..... a ..... (nº Horas:  
.....), realizando tareas  
de.....

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente

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

Firmado:

**ANEXO XIII**

**MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS**

PROYECTO:

ENTIDAD PROMOTORA:

ALUMNO/A:

EMPRESA DONDE REALIZA LAS PRÁCTICAS:

TUTOR RESPONSABLE DE LAS PRÁCTICAS:

FECHA DE INICIO:

FECHA DE FINALIZACIÓN:

**ASPECTOS GENERALES A EVALUAR** (De 0 al 10):

...

**ASPECTOS CONCRETOS DEL TRABAJO A REALIZAR** (De 0 a 10):

...

**TAREAS REALIZADAS POR EL ALUMNO/A** (Enumerar):

1.

2.

3.

4. ...

**OTROS ASPECTOS A EVALUAR:**

**CALIFICACIÓN GLOBAL DE LAS PRÁCTICAS** (Apto/No Apto):

**Firma y sello de la Empresa:**



**ANEXO XIV****MODELO DE MEMORIA RESUMEN DEL PROYECTO**

*(Este modelo se podrá adaptar por cada Entidad, pero deberá respetarse el contenido que se indica. En todo caso, deberá venir firmado por el/la representante de la Entidad)*

**1. Datos del proyecto**

<b>Línea de Subvención</b>	Subvenciones para el apoyo a actividades en materia de Empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos.			
<b>Entidad beneficiaria</b>				
<b>Denominación del proyecto</b>				
<b>Breve descripción del proyecto</b>				
Describa el proyecto, indicando las necesidades que se pretenden cubrir con el mismo (características del problema a abordar y justificación de las medidas a adoptar para su solución)				
<b>Objetivos que se pretenden alcanzar</b>				
<b>Tipología del proyecto</b>				
Marque con una X la tipología del proyecto y justifique la elección. En este apartado también se habrá de detallar los sectores y actividades que se consideren nichos de empleo en la Isla a los que se dirige el proyecto. Este aspecto deberá justificarse suficientemente y acompañarse de referencias que permitan contrastar la fundamentación de la existencia del nicho elegido.				
<b>Economía Azul y Verde</b>		<b>Industria y Actividades de la Construcción relacionadas con la sostenibilidad y la eficiencia energética</b>		<b>Servicios</b>

<b>Diversificación, Innovación y Mejora del Medioambiente</b>					
Marque con una X si en el proyecto se desarrollan actividades formativas que contribuyan a la diversificación del tejido productivo de la isla, su carácter innovador y/o su contribución a la mejora del medioambiente. De seleccionar alguna opción, justifique la respuesta.					
<b>Diversificación</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Innovación</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Mejora del medioambiente</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Ámbito territorial de aplicación</b>					
Indique la zona o zonas donde se impartirá la formación y la residencia geográfica esperada de las personas participantes					

## 2. Participantes

Indique el **número** estimado de personas desempleadas participantes en la **fase de formación** y el grupo al que pertenecen:

	<b>Grupo A</b>		<b>Grupo B</b>	
	<b>Mujeres</b>	<b>Hombres</b>	<b>Mujeres</b>	<b>Hombres</b>
<b>Personas consideradas de difícil inserción</b>				
<b>Resto de participantes</b>				
<b>TOTAL</b>				

Indica el porcentaje de participantes en la fase de formación (sobre el total de los mismos) según el grupo al que pertenecen:

	Grupo A		Grupo B	
	Mujeres (%)	Hombres (%)	Mujeres (%)	Hombres (%)
<b>Personas consideradas de difícil inserción</b>				
<b>Resto de participantes</b>				
<b>TOTAL</b>				

En caso de haber optado por el colectivo B de personas con titulación, justifique en qué ayuda a mejorar el modelo productivo de la Isla:

#### **Fase 0. Captación y selección de las personas participantes en el proyecto**

Descripción/Contenido de las acciones llevadas a cabo en esta fase:
Objetivos planteados:

**Fase 1. Información**

Descripción/Contenido de las acciones llevadas a cabo en esta fase:
Objetivos planteados:

**Fase 2. Orientación y asesoramiento**

Descripción/Contenido de las acciones llevadas a cabo en esta fase:
Objetivos planteados:

**Fase 3. Formación.**

<b>Taller de sensibilización e información en materia de igualdad de género</b>	
Finalidad	
Fórmula de impartición (por personal de la entidad o por contratación mercantil de servicios externos)	
Perfil del profesorado	
Denominación y descripción del contenido de las acciones formativas	

Horas totales de formación	
Número de participantes	
Coste hora del/de la docente (€)	
Modalidad presencial/online (justificación)	

<b>Taller sobre derechos y deberes laborales</b>	
Finalidad	
Fórmula de impartición (por personal de la entidad o por contratación mercantil de servicios externos)	
Perfil del profesorado	
Denominación y descripción del contenido de las acciones formativas	
Horas totales de formación	
Número de participantes	
Coste hora del/de la docente (€)	
Modalidad presencial/online (justificación)	

<b>Talleres sobre competencias laborales relacionadas con habilidades personales que mejoren la empleabilidad de las personas participantes (distintos de acciones de orientación)</b>	
Finalidad	
Fórmula de impartición (por personal de la entidad o por contratación mercantil de servicios externos)	
Perfil del profesorado	
Denominación y descripción del contenido de las acciones formativas	
Horas totales de formación	
Número de participantes	
Coste hora del/de la docente (€)	
Modalidad presencial/online (justificación)	

<b>Talleres de competencias profesionales</b>	
Finalidad	
Fórmula de impartición (por personal de la entidad o por contratación mercantil de servicios externos)	
Perfil del profesorado	

Denominación y descripción del contenido de las acciones formativas	
Horas totales de formación	
Número de participantes	
Coste hora del/de la docente (€)	
Modalidad presencial/online (justificación)	

**Formación complementaria y Visitas a Empresas** (ejecutable sólo en caso de imposibilidad de prácticas no laborales en empresas por modificaciones normativas)

Finalidad	
Fórmula de impartición (por personal de la entidad o por contratación mercantil de servicios externos)	
Perfil del profesorado	
Denominación y descripción del contenido de las acciones formativas	
Horas totales de formación	
Número de participantes	
Coste hora del/de la docente (€)	
Modalidad presencial/online (justificación)	

**Fase 4. Prácticas no laborales.**

Descripción/Contenido de las acciones llevadas a cabo en esta fase:
Objetivos planteados:

**Fase 5. Prospección e inserción.**

Descripción/Contenido de las acciones llevadas a cabo en esta fase:
Objetivos planteados:

**3. Temporalización de las fases**

	Fecha de inicio*	Fecha de finalización**
<b>Fase 0. Selección</b>		
<b>Fase 1. Información</b>		
<b>Fase 2. Orientación y Asesoramiento</b>		
<b>Fase 3. Formación</b>		
<b>Fase 4. Prácticas</b>		
<b>Fase 5. Prospección e Inserción</b>		

\*La fecha de inicio tiene que ser en el mismo ejercicio presupuestario al que se refiera la convocatoria y debe ser concreta (dd/mm/aaaa)

\*\*La fecha de finalización debe ser concreta (dd/mm/aaaa). La duración del proyecto no puede ser superior a doce meses y debe ser razonable y adecuada a las actividades a desarrollar



Rellene las casillas del siguiente cronograma según la duración de las distintas fases del proyecto, en meses (máximo 12 meses):

Meses	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
Fase 0												
Fase 1												
Fase 2												
Fase 3												
Fase 4												
Fase 5												

#### 4. Personal

Indique el número total de personas a contratar para la ejecución del proyecto, especificando las funciones y tareas de las mismas, así como las características de los contratos laborales correspondientes, el convenio colectivo de aplicación y en su caso, las contrataciones de servicios de formadores.

Personal contratado específicamente para el proyecto:

Puesto	Funciones y tareas	Tipo de contrato	Convenio Colectivo	Duración en meses	% Jornada
...					

Perfil/Categoría	Retribuciones (1)	Seg. Soc. Empresa (2)	Indemnización (3)	Nº Meses (4)	Total Coste (A) [(1)+(2)]x(4)+(3)	Nº de Puestos (B)	Total Coste (A) x (B)
...							
<b>TOTAL</b>							

**Personal propio de la entidad:**

Puesto	Funciones y tareas	Tipo de contrato	Tiempo de dedicación (% de jornada)	Convenio colectivo	Duración en meses
...					

Perfil/Categoría	Retribuciones (1)	Seg. Soc. Empresa (2)	Indemnización (3)	Nº Meses (4)	Total Coste (A) [(1)+(2)]x(4)+(3)	Nº de Puestos (B)	Total Coste (A) x (B)
...							
<b>TOTAL</b>							

**5. Presupuesto**

En este apartado se plasmará el presupuesto detallado de ingresos y gastos del proyecto, que recoja cada uno de los apartados descritos en la base 2.1, añadiendo los subapartados que sean necesarios para su detalle y comprensión.

Se deberán añadir aclaraciones justificativas de cada uno de los apartados y subapartados e incluso de su cálculo si fuera necesario.

**6. Indicadores**

Resultados e indicadores que se pretenden alcanzar	
Nº personas participantes	Hombres:
	Mujeres:
Nº integrantes del Colectivo	A:
	B:
	De difícil inserción:
Nº Inserciones Laborales	Tiempo Completo:
	Tiempo Parcial (media jornada):
	Autónomos:
Nº Empresas en las que se realizan prácticas	
Nº personas que realizan prácticas	
Nº personas orientadas	
Nº personas formadas por perfiles (cursos, talleres ...)	Curso/Taller..... Nº: ..... Curso/Taller..... Nº: ..... Curso/Taller..... Nº: .....
Nº personas insertadas con prácticas	
Nº ofertas empleo intermediadas <sup>1</sup>	
Nº personas insertadas con ofertas intermediadas	
Nº personas que han realizado con éxito	Formación:
	Prácticas:

En \_\_\_\_\_ a de de \_\_\_\_\_

Firmado

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE EMPLEO, EDUCACIÓN Y JUVENTUD, Efraín Medina Hernández, firmado digitalmente.

## Área de Empleo, Educación y Juventud

### Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud

#### ANUNCIO

152

220726

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: Consejero Insular del Área de Empleo, Educación y Juventud.

ACUERDO DE DELEGACIÓN: Acuerdo nº AC0000024894 de la sesión ordinaria de 18 de diciembre de 2024.

EXPEDIENTE: Convocatoria 2025 de **Subvenciones para el apoyo a actividades en materia de Empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos** (Expediente E2024020388).

COMPETENCIA DELEGADA: interpretar las dudas que pudieran surgir durante la tramitación del procedimiento y aprobar las posibles modificaciones puntuales de las Bases Reguladoras, 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 veintisiete de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE EMPLEO, EDUCACIÓN Y JUVENTUD, Efraín Medina Hernández, firmado digitalmente.

## Área de Empleo, Educación y Juventud

### Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud

#### ANUNCIO

153

220726

**ANEXOS A LA CONVOCATORIA 2025 de la línea de Subvenciones para el apoyo a actividades en materia de Empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos.**

#### ANEXO I

The graphic is a vertical rectangular layout with a grey background. At the top left is the FDCAN logo (a green square with a white 'F'). At the top right are the logos for the Fondo de Desarrollo de Canarias and the Gobierno de Canarias. The central part features a blue banner with three white gears and the text 'El Cabildo en acción X el empleo'. Below this banner, the text 'NOMBRE DEL PROYECTO' is written vertically. The main project name is: 'Proyecto de Empleo subvencionado por el EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE para el apoyo a actividades en materia de empleo dentro del programa MEDI FDCAN.'. At the bottom, there are three logos: the Cabildo de Tenerife logo, a white box with the text 'LOGO DE LA ENTIDAD', and the MEDI logo (MEDI - Modelo de Empleo e Iniciativa de Empleo Juvenil).

**ANEXO II**

Logotipos a incluir en los EPI en el caso de su utilización:

**PARTE DELANTERA****PARTE TRASERA**

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE EMPLEO, EDUCACIÓN Y JUVENTUD, Efraín Medina Hernández, firmado digitalmente.

**ANUNCIO**

154

220902

Extracto del Acuerdo AC0000024894 de 18 de diciembre de 2024, del Consejo de Gobierno Insular, por el que se convoca Subvención para el apoyo a actividades en materia de Empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos, correspondiente al año 2025.

BDNS (Identif.): 805431.

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/805431>).

Primero.- Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en las presentes Bases las Asociaciones, Fundaciones y otras Entidades sin ánimo de lucro radicadas en la isla de Tenerife entre cuyos fines esté la formación y el empleo.

Segundo.- Objeto:

Subvenciones destinadas a financiar la puesta en marcha y el desarrollo de proyectos de empleo para Entidades sin fines lucrativos que actúen en el ámbito del Empleo, con proyectos encaminados a favorecer la inserción de personas desempleadas en el mercado laboral, mediante el desarrollo de itinerarios personalizados que incluyan acciones de información, orientación, asesoramiento, formación e inserción, aspectos que deberán estar todos presentes durante el desarrollo de los mismos, buscando en definitiva, la mejora de su empleabilidad y su acceso o reincorporación al mercado laboral.

Tercero.- Bases Regulatoras:

Las Bases reguladoras de la presente convocatoria fueron aprobadas por acuerdo de Consejo de Gobierno Insular celebrado el 18 de diciembre de 2024.

Cuarto.- Cuantía:

El crédito presupuestario aprobado para esta convocatoria asciende a DOS MILLONES DE EUROS (2.000.000,00 €) a imputar a las aplicaciones presupuestarias correspondientes a la anualidad 2025, desglosado en 500.000,00 € destinados a Entidades sin ánimo de lucro con forma jurídica de fundación, y 1.500.000,00 € para Entidades sin ánimo de lucro con otras formas jurídicas.

Este crédito se destinará a cada tipología de proyectos de acuerdo con la siguiente distribución:

Tipo de proyecto	Crédito
Economía azul y verde	666.666,66 €
Sostenibilidad y Eficiencia Energética	666.666,67 €
Servicios y Economía Naranja	666.666,67 €
TOTAL	2.000.000,00 €



#### Quinto.- Requisitos de los proyectos.

Los requisitos que deberán reunir los proyectos financiados con cargo a estas subvenciones serán los relacionados en la Base 1ª.1 de las reguladoras de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

1) Podrán ser objeto de subvención los siguientes tipos de proyectos:

- Economía Azul y Verde (agricultura sostenible, actividades ligadas a la economía circular y medioambiente, etc.).
- Industria y actividades de la construcción relacionadas con la sostenibilidad y la eficiencia energética (reparaciones, energías renovables, mantenimiento de edificios e instalaciones, etc.).
- Servicios (nuevas tecnologías, turismo activo, salud, etc.) y actividades relacionadas con la economía naranja (actividades relacionadas con la cultura, el arte y la creatividad).

En todo caso, los proyectos deberán dirigirse a sectores y actividades que se consideren nichos de empleo en la Isla, en el sentido de que tengan capacidad potencial a corto y medio plazo de generar empleo y demandar profesionales con el perfil de las personas participantes al culminar el proyecto. Este aspecto deberá justificarse suficientemente en la Memoria y acompañarse de referencias que permitan contrastar la fundamentación de la existencia del nicho elegido.

2) La fecha límite de ejecución de los proyectos será un año a partir de la fecha de otorgamiento de las subvenciones. No obstante, podría ampliarse esta fecha en el caso de que el órgano otorgante, de oficio o a solicitud de las entidades beneficiarias de estas subvenciones, estimara su conveniencia con base en razones de interés público y social. Cuando esa ampliación fuera a solicitud de las entidades beneficiarias, ésta deberá justificarse adecuadamente y realizarse con al menos 2 meses de antelación a la fecha de finalización del periodo de ejecución.

3) El rango de coste subvencionable de los proyectos será el siguiente:

Mínimo: 50.000,00 €; Máximo: 300.000,00 €.

En el caso de las solicitudes de financiación de entidades para proyectos cuyo presupuesto subvencionable supere el máximo previsto de ese rango de coste, éstas deberán prever en su presupuesto de ingresos la financiación alternativa del exceso sobre el referido rango, de tal manera que en caso contrario quedarán excluidas de la convocatoria, al igual que cuando no alcancen el importe mínimo del rango de coste referido.

4) El mínimo de personas participantes en la fase de formación del proyecto, en función de su presupuesto de gastos subvencionables, y la puntuación asignada en el caso de superarlo, será el siguiente:

Rango de coste del Proyecto	Nº de Personas y Puntuación		
	Mín. Exigido	10 Puntos	20 Puntos
Desde 50.000 € hasta 90.000 €	15	De 20 a 29	30 o más
Desde 90.001 € hasta 160.000 €	30	De 40 a 50	60 o más
Desde 160.001 € hasta 230.000 €	45	De 60 a 70	80 o más
Desde 230.001 € hasta 300.000 €	60	De 80 a 90	100 o más

Los grupos por aula en las distintas acciones formativas tendrán un tamaño entre 15 y 20 personas como máximo y un mínimo de 12. No obstante, se deberá garantizar el cumplimiento de la normativa vigente sobre condiciones de impartición de la formación presencial dictadas por las autoridades competentes y aplicables en cada caso.

5) Los proyectos, para poder ser subvencionables, deberán tener como resultado una inserción laboral de al menos el 10% del total de personas participantes en el proyecto (redondeado al entero más próximo), con un mínimo de 3 inserciones. La previsión de una inserción por encima de este mínimo será valorada de acuerdo al siguiente baremo:

- Inserción del 15% al 19%: 5 puntos.
- Inserción del 20% al 24%: 10 puntos.
- Inserción del 25% al 29%: 15 puntos.
- Inserción del 30% y más: 20 puntos.

Se considerará que la inserción laboral es válida como indicador si ésta se lleva a cabo en el periodo comprendido desde que la persona haya recibido servicios de orientación y haya terminado al menos la formación teórica no profesionalizante hasta la fecha de finalización del proyecto. No obstante, en el caso de que la entidad tuviera problemas para cumplir con los objetivos de inserción comprometidos, podrá solicitar la ampliación del periodo de ejecución del proyecto hasta un máximo de 3 meses, aunque ello no afectará a la fecha de justificación establecida previamente. Esta solicitud deberá ser realizada con una antelación de al menos 15 días del final del periodo de ejecución previsto.

Para ser considerado un contrato como inserción laboral a los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, este deberá tener una duración mínima de 3 meses y ser preferiblemente a tiempo completo, o si es a tiempo parcial con un mínimo de media jornada. Las altas como autónomo podrán computarse como inserción laboral siempre que su duración sea superior a 3 meses. En casos debidamente justificados se podrían computar varios contratos inferiores a tres meses que sumados supongan más de tres meses de contrato. Las contrataciones por la entidad subvencionada de personas participantes no computarán como inserciones.

Al menos el 50% de estas inserciones deberán tener relación con la actividad formativa desarrollada, la tipología del proyecto elegida o el sector en el que se encuadre.

6) Las becas a percibir por las personas participantes en la formación serán de las siguientes cuantías por jornada de al menos 5 horas:

- Formación teórica (género, derechos y obligaciones laborales, competencias personales y profesionalizantes): 12 euros por jornada efectiva de al menos 5 horas.
- Formación en prácticas: 3,33 euros por hora efectiva.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

Será de SESENTA (60) DÍAS NATURALES, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sexto.- Plazo de justificación de las subvenciones concedidas:

La justificación de la subvención concedida y anticipada, se realizará con arreglo a la modalidad de cuenta justificativa (art. 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) con aportación de informe de auditor/a, mediante la presentación de la documentación que se señala en la Base 17ª y que aparece asimismo relacionada en el Anexo IV de las Bases Reguladoras.

El plazo máximo a tal efecto será de La justificación final de la subvención concedida habrá de llevarse a cabo previa presentación de la documentación relacionada en la Base 12.3.2 de las que regulan esta convocatoria, en el plazo máximo de TRES (3) MESES a computar desde el día siguiente al de la finalización del plazo previsto para la ejecución del Proyecto subvencionado.

Séptimo.- Publicidad de la subvención concedida.

La Entidad estará obligada a hacer referencia en sus documentos divulgativos, formativos, y publicitarios, incluyendo los EPIs de las personas beneficiarias, de la procedencia de los fondos, es decir, del Marco Estratégico de Desarrollo Insular (MEDI) del Cabildo de Tenerife y del Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN) de la Comunidad Autónoma de Canarias, además de disponer de la colocación de un cartel visible (en tamaño A3) en todos los lugares donde se ejecute el proyecto, oficinas de recepción de candidatos/as, lugares de actuaciones y aulas de formación.

Octavo.- Abono:

Una vez publicada la resolución del procedimiento, y previos los trámites presupuestarios oportunos, se procederá al abono anticipado del 100% del importe de la subvención concedida.

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 y el Cabildo Insular de Tenerife, o sea deudor por resolución de procedimiento de reintegro.

Noveno.- Otros datos:

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 solicitud deberá estar debidamente firmada por el representante legal de la Entidad.

La documentación a presentar junto con la solicitud será la relacionada, en el Anexo 1 de las Bases reguladoras, la cual habrá de estar debidamente firmada por la persona representante legal de la Entidad.

ANEXOS A LA CONVOCATORIA 2025 de la línea de Subvenciones para el apoyo a actividades en materia de Empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO INSULAR DE ÁREA DE EMPLEO, EDUCACIÓN Y JUVENTUD, Efraín Medina Hernández.

**CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE****Área de Administración****Sección Administrativa de Contratación****ANUNCIO**

155

7621

**RESOLUCIÓN de 20 de diciembre de 2024, de la Gerencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de La Provincia y en la Plataforma de Contratación del Sector Público de la composición de la Mesa Permanente de Contratación de la Presidencia del Organismo.**

“Al objeto de proceder a la adjudicación de los expedientes de contratación que se tramitan por la Gerencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife (en adelante CIATF) y teniendo en cuenta que:

- De conformidad con el artículo 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*, que establece “... 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. La mesa estará constituida por un Presidente, los vocales que se determinen reglamentariamente y un Secretario. La composición de la mesa se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente. Los miembros de la mesa serán nombrados por el órgano de contratación”.
- Por su parte el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, regula la composición de la mesa de contratación y establece que “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”.

Asimismo, dispone: “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 Autonómica o de la Local”

En virtud de las facultades que como órgano de contratación están atribuidas a la Gerencia del CIATF de conformidad con las Bases de Ejecución del Presupuesto del Organismo, **VENGO EN RESOLVER:**

**PRIMERO.-** Dejar sin efecto el anterior nombramiento de la Mesa Permanente de Contratación designado mediante Decreto de la Gerencia de fecha 30 de julio de 2024.

**SEGUNDO.-** Nombrar a los siguientes miembros de la Mesa Permanente de Contratación que asistirá a la Gerencia del CIATF en los procedimientos de adjudicación que se tramiten:

**PRESIDENCIA DE LA MESA**

- **D<sup>a</sup>. Sonia Lourdes Vega Muñoz, Jefa de Servicio del Área de Infraestructura Hidráulica.**

como suplentes de la anterior:

- D. Javier Fernández Rodríguez, Jefe de Servicio del Área de Recursos Hidráulicos.
- O persona en quien se delegue la suplencia de Dña. Sonia Lourdes Vega Muñoz.

**SECRETARÍA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

**D<sup>a</sup> Iranzu Villeta Alegría, Jefa del Departamento de Contratación y Convenios del Área de Administración.**

como suplentes de la anterior:

- D. Alejandro Miguel Rodríguez Falcón, Técnico de Administración General del Departamento de Contratación y Convenios del Área de Administración.
- D<sup>a</sup> María Luisa García Cortés, Técnico de Administración General del Departamento de Contratación y Convenios del Área de Administración.
- D<sup>a</sup> Jessica Heylen Campos, Técnico de Administración General del Departamento de Contratación y Convenios del Área de Administración.

**SERVICIOS JURÍDICOS**

**-D<sup>a</sup> Marina Gallego Agulló, Secretaria Delegada del CIATF.**

como suplentes de la anterior:

- D<sup>a</sup>. María Isabel Acosta Guerrero, Jefa de Servicio del Área de Administración.
- O persona en quien se delegue que tenga asignadas las funciones de Secretaría delegada del Organismo.

**INTERVENCIÓN**

**D. Gerardo Armas Davara, Interventor General del Cabildo o persona en quien delegue, como suplente del anterior, representante de la Intervención.**

**VOCALES**

-D. Francisco Estévez Estévez, Técnico de la Unidad Técnica de Inspección de Servicios Exteriores del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D. Carlos Iván Álvarez Rodríguez, Jefe de la Sección Técnica de Programación de Infraestructuras del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D. Roberto Hernández Bello, Jefe/a de Sección Técnica de Servicios de Explotación del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D. Juan Pardo González, Jefe/a de la Sección Técnica de Gestión de Obras del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D. José María de Tomás y Miguel, Jefe/a de la Sección Técnica de Planeamiento de Infraestructura del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D<sup>a</sup>. Vanesa Martín Afonso, Jefe/a de la Sección Técnica de Estudios y Proyectos I del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D<sup>a</sup>. Sonia García García, Jefe/a de la Sección Técnica de Control Ambiental del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D. Óscar Campo González, Jefe/a del Departamento de Explotación de Infraestructura Hidráulica del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D<sup>a</sup>. Lucía Aguado García, Técnico/a de Estudios y Proyectos I del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D. Carlos Braojos Corrales, Técnico/a de Datos Hidrológicos del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D<sup>a</sup>. Noelia Domínguez Muñoz, Jefe/a de Unidad Técnica de Control Ambiental I del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D<sup>a</sup>. Laura Gil Paredes, Jefe/a de Sección de Control de Proyectos Externos del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D<sup>a</sup>. Begoña Tavío Hernández, Jefe/a de Sección Técnica de Servicios de Explotación del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D. Sergio Rúas González, Jefe/a de la Unidad Técnica de Control de Ejecución de Obras del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D. David Gil Díaz, Técnico de Control de Explotación de Infraestructura II del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D<sup>a</sup>. Inmaculada de Jesús García Dorta, Técnico de Control de Proyectos Externos II del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D. Francisco Antonio Correa Borges, Jefe de la Sección Técnica de Actuaciones en Cauces I del Área de Recursos Hidráulicos.

-D<sup>a</sup>. Vicenta Isabel Farrujia de la Rosa, Jefa del Departamento de Recursos Subterráneos del Área de Recursos Hidráulicos.

-D<sup>a</sup>. Cecilia García Reino, Jefa de la Sección Técnica de Recursos Subterráneos I del Área de Recursos Hidráulicos.

-D. Ricardo Balcells Herrera, Jefe de la Sección Técnica de Recursos Subterráneos II del Área de Recursos Hidráulicos.

-D. Juvenal Gullón Nieto, Jefe de la Sección Técnica de Proyectos Transversales I del Área de Gerencia.

-D. Roberto González Ramblado, Jefe de la Sección Técnica de Proyectos Transversales II del Área de Gerencia.

-D<sup>a</sup> Mercedes Cabrera Márquez, Jefa de la Sección Técnica de Presupuestos y Contabilidad del Área Económica.

-D. José Luis Velasco Cebrían, Jefe del Departamento de Gestión Económica del Área Económica.

**TERCERO.-** Notificar este Decreto a los integrantes de la Mesa, publicándose la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.”

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de enero de dos mil veinticinco.

EL GERENTE, Javier Davara Méndez, documento firmado electrónicamente.

## Área de Administración

### Sección Administrativa de Contratación

#### ANUNCIO

156

7624

**RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2024, de la Presidencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de La Provincia y en la Plataforma de Contratación del Sector Público de la composición de la Mesa Permanente de Contratación de la Presidencia del Organismo.**

“Al objeto de proceder a la adjudicación de los expedientes administrativos en los que el órgano de contratación sea la Presidencia del CIATF -ya sea por competencias propias o por delegación de la Junta de Gobierno- así como los expedientes de contratación en los que la competencia para adjudicar resida en la Vicepresidencia del CIATF ya sea por delegación de la Presidencia o de la Junta de Gobierno del CIATF y teniendo en cuenta que:

- De conformidad con el artículo 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, “... en los procedimientos abiertos, abiertos simplificados, 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. La mesa estará constituida por un Presidente, los vocales que se determinen reglamentariamente y un Secretario. La composición de la mesa se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente. 4. Los miembros de la mesa será nombrados por el órgano de contratación”.*
- Por su parte el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, regula la composición de la mesa de contratación y establece que “*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*”.

Asimismo, dispone: “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 Autonómica o de la Local”

En virtud de las facultades que esta Vicepresidencia tiene otorgadas por Decreto de delegación de la Presidencia del CIATF de 9 de agosto de 2023 (BOP nº 97 11/08/2023),  
**VENGO EN RESOLVER:**

**PRIMERO.-** Dejar sin efecto el anterior nombramiento de la Mesa Permanente de Contratación designado mediante Decreto de la Presidencia de fecha 31 de julio de 2024.

**SEGUNDO.-** Nombrar a los siguientes miembros de la Mesa Permanente de Contratación que asistirá a la Presidencia y a la Vicepresidencia del CIATF en los procedimientos de adjudicación que se tramiten:

## PRESIDENCIA DE LA MESA

- **D<sup>a</sup>. Sonia Lourdes Vega Muñoz, Jefa de Servicio del Área de Infraestructura Hidráulica.**

como suplentes de la anterior:

- D. Javier Fernández Rodríguez, Jefe de Servicio del Área de Recursos Hidráulicos.
- O persona en quien se delegue la suplencia de Dña. Sonia Lourdes Vega Muñoz.

## SECRETARÍA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

- **D<sup>a</sup> Iranzu Villeta Alegría, Jefa del Departamento de Contratación y Convenios del Área de Administración.**

como suplentes de la anterior:

- D. Alejandro Miguel Rodríguez Falcón, Técnico de Administración General del Departamento de Contratación y Convenios del Área de Administración.
- D<sup>a</sup> María Luisa García Cortés, Técnico de Administración General del Departamento de Contratación y Convenios del Área de Administración.
- D<sup>a</sup> Jessica Heylen Campos, Técnico de Administración General del Departamento de Contratación y Convenios del Área de Administración.

## SERVICIOS JURÍDICOS

- **D<sup>a</sup> Marina Gallego Agulló, Secretaria Delegada del CIATF.**

como suplentes de la anterior:

- D<sup>a</sup>. María Isabel Acosta Guerrero, Jefa de Servicio del Área de Administración.
- O persona en quien se delegue que tenga asignadas las funciones de Secretaría delegada del Organismo.

## INTERVENCIÓN

- **D. Gerardo Armas Davara, Interventor General del Cabildo o persona en quien delegue, como suplente del anterior, representante de la Intervención.**

## VOCALES

- D. Francisco Estévez Estévez, Técnico de la Unidad Técnica de Inspección de Servicios Exteriores del Área de Infraestructura Hidráulica.
- D. Carlos Iván Álvarez Rodríguez, Jefe de la Sección Técnica de Programación de Infraestructuras del Área de Infraestructura Hidráulica.
- D. Roberto Hernández Bello, Jefe/a de Sección Técnica de Servicios de Explotación del Área de Infraestructura Hidráulica.
- D. Juan Pardo González, Jefe/a de la Sección Técnica de Gestión de Obras del Área de Infraestructura Hidráulica.
- D. José María de Tomás y Miguel, Jefe/a de la Sección Técnica de Planeamiento de Infraestructura del Área de Infraestructura Hidráulica.



-D<sup>a</sup>. Vanesa Martín Afonso, Jefe/a de la Sección Técnica de Estudios y Proyectos I del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D<sup>a</sup>. Sonia García García, Jefe/a de la Sección Técnica de Control Ambiental del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D. Óscar Campo González, Jefe/a del Departamento de Explotación de Infraestructura Hidráulica del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D<sup>a</sup>. Lucía Aguado García, Técnico/a de Estudios y Proyectos I del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D. Carlos Braojos Corrales, Técnico/a de Datos Hidrológicos del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D<sup>a</sup>. Noelia Domínguez Muñoz, Jefe/a de Unidad Técnica de Control Ambiental I del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D<sup>a</sup>. Laura Gil Paredes, Jefe/a de Sección de Control de Proyectos Externos del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D<sup>a</sup>. Begoña Tavío Hernández, Jefe/a de Sección Técnica de Servicios de Explotación del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D. Sergio Rúas González, Jefe/a de la Unidad Técnica de Control de Ejecución de Obras del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D. David Gil Díaz, Técnico de Control de Explotación de Infraestructura II del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D<sup>a</sup>. Inmaculada de Jesús García Dorta, Técnico de Control de Proyectos Externos II del Área de Infraestructura Hidráulica.

-D. Francisco Antonio Correa Borges, Jefe de la Sección Técnica de Actuaciones en Cauces I del Área de Recursos Hidráulicos.

-D<sup>a</sup>. Vicenta Isabel Farrujia de la Rosa, Jefa del Departamento de Recursos Subterráneos del Área de Recursos Hidráulicos.

-D<sup>a</sup>. Cecilia García Reino, Jefa de la Sección Técnica de Recursos Subterráneos I del Área de Recursos Hidráulicos.

-D. Ricardo Balcells Herrera, Jefe de la Sección Técnica de Recursos Subterráneos II del Área de Recursos Hidráulicos.

-D. Juvenal Gullón Nieto, Jefe de la Sección Técnica de Proyectos Transversales I del Área de Gerencia.

-D. Roberto González Ramblado, Jefe de la Sección Técnica de Proyectos Transversales II del Área de Gerencia.

-D<sup>a</sup>. Mercedes Cabrera Márquez, Jefa de la Sección Técnica de Presupuestos y Contabilidad del Área Económica.

-D. José Luis Velasco Cebrián, Jefe del Departamento de Gestión Económica del Área Económica.

**TERCERO.-** Notificar este Decreto a los integrantes de la Mesa, publicándose la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.”

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de enero de dos mil veinticinco.

EL GERENTE, Javier Davara Méndez, documento firmado electrónicamente.

**CABILDO INSULAR DE LA GOMERA****ANUNCIO****157****6105**

Extracto de la convocatoria aprobada por el Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera en sesión ordinaria celebrada el día veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, “Bases Específicas de subvención extraordinaria al sector primario, año 2024”.

BDNS (Identif.): 807953.

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/807953>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de esta subvención las empresas y/o cualquier persona física o jurídica que cumplan con los requisitos previstos en las presentes bases, los estipulados en la Disposición Sexta de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera y los requisitos establecidos en el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Y, en particular las personas físicas y jurídicas radicadas, con domicilio social y que ejerzan la actividad en la isla de La Gomera, y que realicen la inversión o actividad que fundamente el otorgamiento de la subvención o se encuentre en situación que legitima su concesión.

Segundo. Objeto.

Concesión de subvenciones a los sectores agrícola, ganadero y pesquero de la Isla de La Gomera a través de las siguientes líneas de ayuda por gastos de la anualidad 2024:

Línea 1 agrícola: gastos de comercialización y mantenimiento de la producción en la Isla de La Gomera; frutas tropicales y subtropicales (aguacate, mango, etc.), plátano, hortalizas, viña, flor cortada y sirope de palma, cuantificado en kilos comercializados, unidades/varas para el caso de flor cortada y palma guarapeada para el caso del sirope.

Línea 2 ganadera: gastos de comercialización y mantenimiento de la producción en la Isla de La

Gomera, en base al censo de animales, actualizado en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias de cada una de las especies bovina, equino/asnal, ovino/caprino, porcino, cunícola, avícola (gallinas) y apícola, de las que disponga la explotación, determinado en UGM (Unidades de Ganado Mayor).

Línea 3 de pesca: gastos de comercialización y mantenimiento de la producción en la Isla de La Gomera, cuantificado en kilos de pescado entregados en puntos de primeras ventas.

Tercero. Bases reguladoras.

La Ordenanza Específica reguladora de las Bases que han de regir el otorgamiento de subvenciones a los sectores agrícola, ganadero y pesquero, es la publicada en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 157, el 30/12/2024 y la Ordenanza General-Bases Reguladoras de las Subvenciones que se concedan por el Cabildo Insular de La Gomera publicada en el B.O.P. nº 122, de 26/06/2009.

Cuarto. Cuantía.

La concesión de estas subvenciones se realizará con cargo al presupuesto de la anualidad 2024 y bajo las aplicaciones presupuestarias 41000/4890000 Agricultura, Ganadería y Pesca. Transf. Ctes. A fam. y 23100/4800000 Acción Social. Transf. Ctes. A fam. e Inst. Sin fin cuyo importe total para las tres líneas de subvención asciende a 650.000,00 € (SEISCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS). La cuantía prevista para cada línea de subvención queda distribuida de la siguiente forma:

Línea 1: 350.000,00 €.

Línea 2: 200.000,00 €.

Línea 3: 100.000,00 €.

Dentro de cada línea, si el importe de las peticiones formuladas por los solicitantes resultase superior al importe máximo previsto para cada una de ellas, la ayuda se concederá mediante prorrateo del importe máximo entre los solicitantes de cada línea.

Para el caso de que resultase inferior, y existiese crédito sobrante en algunas de las líneas se podrá complementar al resto de las líneas indistintamente, si faltara crédito en alguna de ellas. Asimismo, para el caso de que igualmente exista crédito sobrante, una vez efectuada la operación anterior podrá distribuirse y prorratearse entre los beneficiarios de la subvención de las tres líneas de forma proporcional.

#### Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS (20 días hábiles) a computar a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

#### Sexto. Otros datos.

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en las oficinas de Sector Primario, perteneciente al Área de Política Territorial, Medio Ambiente y Sector Primario de este Excmo. Cabildo Insular de La Gomera; así como en la sede electrónica en la página web oficial del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera ([www.lagomera.es](http://www.lagomera.es)).

Dichas solicitudes, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación prevista y relacionada en los Anexos de las bases específicas según corresponda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, debidamente firmadas por el solicitante o representante legal del mismo, deberán ser presentadas mediante REGISTRO ELECTRÓNICO o mediante REGISTRO PRESENCIAL conforme se establece en la Base Específica 8.

San Sebastián de La Gomera, a nueve de enero de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.

### Dependencia: Área de Servicios Sociales, Educación, Cultura y Deportes

## ANUNCIO

158

7663

#### **Expediente: 3215/2024**

**Asunto:** El Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de La Gomera en sesión extraordinaria celebrada el día treinta de diciembre de dos mil veinticuatro, aprobó las Bases Específicas y Anexos que han de regir la concesión de subvenciones para gestionar y desarrollar “El Programa de Turismo Sociocultural para Mayores isla de La Gomera 2024-2025”, descritas a continuación:

#### **Primera: Objeto y régimen jurídico**

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de subvenciones para la gestión y el desarrollo del Programa de Turismo Sociocultural 2024-2025 destinadas a personas mayores que cumplan con los requisitos detallados en la base segunda, en virtud del Convenio de Colaboración suscrito a fecha de 26 de diciembre de 2024 por La Asociación de Ayuda a Personas con Dependencia de Canarias, en adelante APEDECA, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, para el desarrollo del Programa de Turismo Sociocultural para mayores isla de La Gomera 2024-2025, el cual contempla la realización de actividades turísticas gratuitas con la única condición de que los beneficiarios asuman únicamente el coste del billete de avión del Paquete Vacacional asignado. Las presentes bases se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por su normativa de desarrollo, por la Ordenanza General de subvenciones del Cabildo Insular de La Gomera, y cuantas normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.

**Segunda: Requisitos**

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones que regulan las presentes bases, aquellas personas mayores de los municipios de la isla de La Gomera que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 60 años o cumplir al menos dicha edad durante el año natural en el que se realice el viaje correspondiente a la campaña de Turismo Sociocultural. Las personas participantes podrán viajar acompañadas por su cónyuge o pareja de hecho (inscritos en el correspondiente registro) aunque no cumplan con el requisito de la edad referida, siempre que cumplan con los restantes requisitos que se solicitan.
- b) Estar empadronado en cualquier municipio de la isla, debiendo tener cuatro (4) años como mínimo de residencia antes de que se cierre la convocatoria.
- c) No padecer alteraciones del comportamiento, deterioro cognitivo moderado o grave, enfermedad transmisible con riesgo de contagio, limitaciones de la movilidad o cualquier otro problema de salud que imposibilite la realización del viaje y de las actividades de ocio.
- d) No haber participado en anteriores viajes de mismo índole, para favorecer la selección de aquellas personas que, cumpliendo el resto de los requisitos establecidos, no hayan disfrutado de este tipo de viajes.  
Excepcionalmente cuando se produzca empate entre los requisitos previos establecidos, se aplicarán las condiciones descritas en la base novena.

**Tercera: Solicitud, plazo y formas de presentación**

La solicitud será cumplimentada de acuerdo con el modelo que figura como Anexo I a las presentes bases, e irá acompañada de la siguiente documentación:

- a) Documentación acreditativa de la identidad en vigor.
- b) Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- c) Certificado de empadronamiento.
- d) Certificado/Informe expedido por el médico de cabecera en el que se haga constar que la persona solicitante (en el momento de su emisión) no padecer alteraciones del comportamiento, deterioro cognitivo moderado o grave, enfermedad transmisible con riesgo de contagio, limitaciones de la movilidad o cualquier otro problema de salud que imposibilite la realización del viaje y de las actividades de ocio.
- e) Cuestionario de salud conforme al modelo (Anexo II).

f) En el caso de viajar con cónyuge acompañante, además de aportar los respectivos documentos señalados en los puntos anteriores, se debe presentar acreditación de la relación conyugal, mediante certificado matrimonial o, si se trata de una pareja de hecho, mediante certificado de encontrarse inscrito en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma.

g) Cuando sea necesario, en la solicitud se hará constar que autoriza a las Administraciones actuantes para recabar la información adicional que se considere necesaria para la adecuada comprobación de los ingresos y demás requisitos que dan lugar al derecho a la concesión de la plaza de Turismo Sociocultural y la cesión de los datos a APEDECA (Anexo III).

La documentación que obre en la administración y esté en vigor no tendrá que presentarse siempre que se encuentre actualizada y que se señale en qué expediente ha sido incorporada. Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de 20 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria anual en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en el portal web del Cabildo Insular de la Gomera y en la página web de APEDECA, se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Se deberán presentar debidamente cumplimentadas en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 13:00 horas; también podrán presentarse a través

de la Sede Electrónica de la página web del Cabildo Insular de La Gomera, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Cuarta: Financiación**

La convocatoria del Programa Turismo Sociocultural para mayores isla de La Gomera 2024-2025, se aprueba por un importe inicial de TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000€), que se distribuirán en ocho (8) salidas de 50 packs cada una.

Así mismo, se prevee una cuantía adicional por igual importe con la finalidad de atender la mayor demanda de plazas que puedan producirse.

Dentro de la dotación presupuestaria prevista, la cuantía destinada para cada salida será la que resulte del importe del precio previsto para el conjunto de Paquetes Vacacionales.

**Quinta: Compatibilidad**

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

**Sexta: Obligaciones de los beneficiarios**

Las personas beneficiarias estarán obligadas a:

- a) Facilitar cuanta información y documentación les sea requerida por APEDECA y someterse a cuantas comprobaciones se consideren necesarias.
- b) Comunicar las alteraciones de situaciones, condiciones o requisitos que propiciaron el otorgamiento de la subvención.
- c) A realizar el abono de Noventa y Nueve Euros (99,00€), importe que se corresponde con el billete de avión vinculado al paquete vacacional asignado acompañado del documento justificativo de la transferencia bancaria o ingreso efectivo del mismo, presentado por registro de entrada del Excmo. Cabildo Insular, por Sede electrónica del mismo o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Séptima: Destino y fechas**

Las salidas contempladas en el Programa de Turismo Sociocultural para mayores isla de La Gomera están previstas a diferentes destinos de interés turístico del territorio peninsular. Las fechas de realización de los viajes en cada campaña estarán comprendidas entre mayo-junio y octubre-noviembre, ocho (8) viajes en total al año compuesta por cincuenta (50) beneficiarios cada salida, que serán elegidos entre todos los municipios de manera equitativa.

**Octava: Duración**

Las presentes bases tendrán una duración de UN (1) año y comprenderá, en su caso, las salidas del Programa de Turismo Sociocultural para mayores isla de La Gomera de los años 2024-2025, siendo susceptible de prórrogas anuales.

**Novena: Criterios de desempate.**

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que la persona solicitante cumpla los requisitos exigidos en estas bases, se tendrá en cuenta los requisitos previos de la base segunda. En caso de empate, se atenderá a los siguientes criterios:

- a) No haber participado antes en ninguno de los viajes realizados durante la campaña de Turismo Sociocultural en el año en curso.
- b) Prevalecerán los jubilados antes que los beneficiarios asalariados.

c) Se medirán los límites de ingresos económicos atendiendo al cálculo que se ha establecido conforme al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) anual que corresponda al ejercicio objeto de la convocatoria:

1. Para unidades familiares compuestas por un (1) solo miembro, el límite económico anual será el IPREM anual correspondiente a catorce pagas multiplicado por 2 (16.800)
2. Para unidades familiares compuestas por dos (2) o tres (3) miembros, el límite económico anual será IPREM correspondiente a catorce pagas multiplicado por 2,5 (21.000).
3. Para unidades familiares compuestas por más de tres miembros, el límite será de IPREM anual correspondiente a catorce pagas multiplicado por 2,8 (23.520).

\*Se entiende por unidad familiar la formada únicamente por los cónyuges no separados legalmente y los hijos menores de edad (con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientes de éstos) y/o los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

d) En el caso de igualdad en los anteriores criterios se tendrá en cuenta la fecha de presentación de las solicitudes, teniendo prioridad las primeras instancias recibidas en el registro de entrada del Cabildo de La Gomera o por la Sede Electrónica de la misma corporación.

e) De persistir el empate se recurrirá al sorteo público entre ellas.

#### **Décima: Procedimiento**

El procedimiento se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. A estos efectos, la concurrencia competitiva se tramitará mediante la concesión de las subvenciones a través de la creación de un convenio de colaboración con la Asociación de Ayuda a Personas con Dependencia de Canarias, de acuerdo con los criterios de valoración fijados en las presentes bases, para su posterior adjudicación, con el límite fijado y contemplado en el Programa de Turismo Sociocultural para mayores isla de La Gomera 2024-2025. Las solicitudes serán registradas por el Registro General del Excmo. Cabildo Insular o por Sede electrónica de la misma corporación y tramitadas por la entidad colaboradora.

El personal seleccionado y asignado por la entidad colaboradora (APEDECA) se encargará de evaluar y revisar las solicitudes de los expedientes de subvención, así como toda la documentación exigida en la base séptima, también llevarán a cabo el seguimiento y requerimiento de cuánta documentación se estime necesaria. Una vez evaluadas las solicitudes, se emitirá un informe basado en el anexo II por parte del/la trabajador/a social sobre el requisito de la base segunda c), de los posibles beneficiarios propuestos en un listado provisional que se elevará al órgano competente para publicar la resolución propuesta.

Tras la publicación de la propuesta de resolución provisional, en un periodo máximo de 15 días, los beneficiarios provisionales deberán aceptar la ayuda con el formulario Anexo IV y realizar el abono correspondiente al billete de avión del paquete vacacional asignado, por importe total de NOVENTA Y NUEVE EUROS (99€) al N.º de cuenta bancaria: 2100-7060-2122-0008-9923, debidamente cumplimentado con el nombre completo y apellidos del beneficiario, aportando el documento justificativo de la transferencia bancaria o ingreso en efectivo del abono correspondiente para reservar su plaza definitiva, a través del registro de entrada del Excmo. Cabildo Insular, Sede Electrónica de la corporación o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo asignado para que los beneficiarios acepten la plaza y procedan al abono del billete de avión asignado, APEDECA procederá a cotejar los ingresos realizados y los justificantes aportados por parte de los beneficiarios para proceder a la propuesta de resolución definitiva de beneficiarios para cada una de las salidas. La resolución definitiva se publicará en un plazo máximo de 10 días, junto a una lista de reserva, para la cobertura de posibles vacantes sobrevenidas.

APEDECA procederá a la entrega de los paquetes vacacionales a los beneficiarios definitivos, 15 días antes de la salida del viaje programado. De acuerdo a lo establecido en el apartado 4.g) de la base n.º 27ª de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de La Gomera, el plazo máximo de resolución del procedimiento será de tres meses desde la finalización del término de presentación de solicitudes. Además de contener la relación definitiva de solicitantes a quienes se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la relación de personas que pasarán a formar parte de la lista de reserva.

Las resoluciones provisional y definitiva se publicarán en la Sede electrónica de la Corporación, lo que sustituirá a la notificación surtiendo los mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se publicará en la web corporativa la lista de las personas que han resultado seleccionadas para el “Programa de Turismo Sociocultural 2024-2025”, así como las modificaciones posteriores que pudieran introducirse en caso de utilización de la lista de reserva.

#### **Décimo primera: Lista de reserva**

Si existieran más solicitantes que el número de plazas disponibles se creará una lista de reserva en el mismo orden de prioridades que servirá para cubrir posibles vacantes.

En el caso de que alguna de las personas seleccionadas no pudiera viajar con previo aviso de mínimo tres (3) días hábiles antes de la fecha del viaje, se continuará con la siguiente persona que figure en la lista constituida. Cumplida con esta condición, se podrá reasignar el paquete vacacional al siguiente



beneficiario en la lista de espera que dispondrá de tres (3) días hábiles para el abono de su billete de avión y aceptación de la ayuda conforme al modelo del (anexo IV).

En todo caso, el billete de avión abonado por el beneficiario no será reembolsable.

#### **Décimo segunda: Causas de reintegro**

En el supuesto de incumplimiento de los requisitos y obligaciones, establecidos para la concesión de la subvención y, en todo caso, en los supuestos regulados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la entidad colaboradora reflejará la causa de reintegro concurrente en el informe de comprobación de la justificación, que servirá de base para el inicio, si procede, del procedimiento de reintegro de la subvención por el Cabildo de La Gomera.

El incumplimiento por parte de los beneficiarios provisionales del apartado c) de la sexta base, conllevará a la pérdida de su plaza definitiva para el paquete vacacional asignado.

#### **Décimo tercera: Publicidad**

Las presentes Bases, así como de la convocatoria anual, serán publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, en el portal web del Cabildo Insular de la Gomera y se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

#### **Disposición final**

Las presentes bases entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y se entenderán vigentes en tanto en cuanto no sean modificadas por otras posteriores o se realice su derogación expresa.

**ANEXO I****SOLICITUD DE SUBVENCIÓN  
PROGRAMA DE TURISMO SOCIOCULTURAL 2024-2025**

<b>DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:</b>			
Nombre y Apellidos			
DNI/NIE	Fecha de Nacimiento	Estado Civil	
<b>DATOS DEL/LA REPRESENTANTE(si es el caso)</b>			
Nombre y Apellidos		DNI/NIE	
<b>DATOS DEL CÓNYUGE/PAREJA DE HECHO (en caso de que viajen ambos)</b>			
Nombre y Apellidos			
DNI/NIE		Fecha de Nacimiento	
<b>DATOS A EFECTO DE NOTIFICACIÓN</b>			
Domicilio		Número	
Piso	Puerta	Bloque	Escalera
Código Postal	Municipio	Teléfono:	
Medio Preferente de Notificación:		Correo electrónico:	
EN PAPEL <input type="checkbox"/>	TELEMÁTICA <input type="checkbox"/>		
<b>EXPONE</b>			
Que teniendo conocimiento de las Subvenciones para el Desarrollo del Programa de Turismo Sociocultural para Mayores isla de La Gomera 2024-2025, promovido por el EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA en colaboración con APEDECA, y reuniendo los requisitos establecidos en las Bases reguladoras.			
<b>SOLICITA</b>			
Que le sea concedida la subvención para la obtención de la plaza en el Programa de Turismo Sociocultural, en la presente convocatoria.			

**DOCUMENTACIÓN QUE APORTA**

- Documentación acreditativa de identidad en vigor.
- Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado de empadronamiento.
- Cuestionario de salud conforme al Anexo II.
- Un certificado/Informe expedido por el médico de cabecera, con los datos pertinentes.
- En caso de viajar con cónyuge acompañante, se debe presentar acreditación de la relación conyugal, mediante certificado matrimonial o, si se trata de una pareja de hecho, mediante certificado de encontrarse inscrito en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma.
- Documento que autoriza al Cabildo Insular para recabar la información adicional que se considere necesaria para la adecuada comprobación de los ingresos y demás requisitos, y a cederlos a la asociación de colaboración (Anexo III).

**DECLARO QUE**

- No haber participado en anteriores viajes del mismo índole, para favorecer la selección de aquellas personas que, cumpliendo el resto de los requisitos establecidos, no hayan disfrutado de este tipo de viajes.
- La persona solicitante declara no estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el art. 13.2. de la Ley General de Subvenciones y que se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, así mismo que las personas que conforman la unidad de convivencia no han percibido ayudas/subvenciones con el mismo destino, de cualquier otra Administración Pública, y si es así que han procedido, en su caso, a la justificación de las mismas.

**En****a****de****202****Fdo. Persona solicitante.**

## ANEXO II

## CUESTIONARIO DE SALUD

MUNICIPIO DE: _____
APELLIDOS: _____
NOMBRE: _____ EDAD: _____
TELÉFONO: _____ TFNO. CONTACTO FAMILIAR: _____
ENFERMEDADES QUE PADECE ACTUALMENTE: _____ _____ _____
MEDICAMENTOS PRESCRITOS POR SU MÉDICO: _____ _____ _____
¿PADECE ALGÚN TIPO DE ALERGIA? _____ SI _____ NO
ALIMENTOS PROHIBIDOS/NO RECOMENDADOS POR SU MÉDICO: _____ _____ _____
¿TIENE ALGÚN IMPEDIMENTO O DOLENCIA RECIENTE PARA MOVERSE Y CAMINAR CON NORMALIDAD? _____ SI _____ NO INDIQUE EL MOTIVO/DOLENCIA Y/O OPERACIÓN: _____
¿SE ENCUENTRA APTO PSÍQUICA Y FÍSICAMENTE PARA REALIZAR ESTE TIPO DE VIAJES? (TRASLADOS GUAGUA, ACTIVIDADES CULTURALES Y DE OCIO, ETC.) _____ SÍ _____ NO.
LA OMISIÓN O FALSIFICACIÓN DE CUALQUIER INFORMACIÓN SOBRE SU SALUD O DE LOS DATOS QUE SE PREGUNTAN EN ESTE CUESTIONARIO, PRODUCIRÁ UNA EXENCIÓN EN LA RESPONSABILIDAD DE APEDECA EN CUÁNTO A LA COBERTURA ECONÓMICA, MÉDICA Y GASTOS DE ALOJAMIENTO Y COMIDAS.
FIRMA: _____ EL/LA PARTICIPANTE
FECHA: _____

Se le informa que el responsable del tratamiento es la Asociación de Ayuda a Personas con Dependencia de Canarias (APEDECA). Sus datos personales serán tratados con la finalidad de su participación en el Programa Sociocultural para mayores isla de La Gomera 2024-2025. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el ejercicio de poderes públicos conforme la normativa aplicable en esta materia. En atención a los fines descritos sus datos podrán ser comunicados a terceros que tengan implicación directa en el procedimientos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se supone en su conocimiento que podrá ejercitar su derecho de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, dirigiéndose a la Asociación de Ayuda a Personas con Dependencia de Canarias.

Del mismo modo se le informa que, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 tiene el derecho a no aportar a los procedimientos administrativos los documentos que obren en el poder de la Administración, o que hubiesen sido elaborados por ésta, siendo la base legítima principal del tratamiento de sus datos personales en el cumplimiento de una misión de interés público o, particularmente, el ejercicio de poderes públicos. En cualquier caso, se le reconoce, asimismo, la posibilidad de oponerse a que APEDECA consulte o recabe los citados documentos marcando la siguiente casilla.   
En caso de marcarla, deberá usted aportar los documentos necesariamente, si no lo hiciera, APEDECA podría no estimar su solicitud de participación.

### ANEXO III

**ANEXO DE AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA Y CESIÓN DE DATOS  
DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL PROGRAMA TURISMO SOCIOCULTURAL  
PARA MAYORES ISLA DE LA GOMERA 2024-2025**

AUTORIZACIÓN PARA OBTENER DATOS A TRAVÉS DE LAS PLATAFORMAS DE INTERMEDIACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS U OTROS SISTEMAS QUE SE ESTABLEZCAN A EFECTOS DE LA SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE DE MIEMBROS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA:

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, las personas abajo firmantes que CONFORMAN LA UNIDAD DE CONVIVENCIA, según el certificado de convivencia presentado junto a ésta autorización.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	PARENTESCO	FIRMA

La persona solicitante y los miembros de su unidad familiar firmantes de este documento, AUTORIZAN expresamente al Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, para consultar, recabar y gestionar los datos relativos a información de carácter personal, económico y fiscal, y a CEDERLOS a la Asociación de Ayuda a Personas con Dependencia de Canarias (APEDECA) si fuera necesario, para acreditar la veracidad de los datos consignados/declarados.

✓ Datos de la Agencia Tributaria (estar al corriente de pago con las obligaciones tributarias referidas solo al SOLICITANTE y renta de todos los miembros de la unidad de convivencia).

En caso de que alguno de los miembros de la unidad de convivencia NO otorgue el consentimiento para la consulta de los datos señalados anteriormente, deberá aportarse el documento correspondiente junto con la solicitud de ayuda.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de esta Corporación y colaboración con la Asociación a Personas con Dependencia de Canarias. El responsable del fichero es el Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, con domicilio en Calle Profesor Armas Fernández nº 2, 38800 de San Sebastián de La Gomera, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tienen de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.

**ANEXO IV**

**DECLARACIÓN Y ACEPTACIÓN**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ en  
representación de \_\_\_\_\_  
y con D.N.I./N.I.F. núm. \_\_\_\_\_, DECLARO haber realizado el abono de  
NOVENTA Y NUEVE EUROS (99,00€) del pago del billete de avión correspondiente al  
paquete vacacional asignado en la propuesta de resolución provisional.

Asimismo, ACEPTO, la ayuda concedida por el Excmo. Cabildo Insular y la Asociación  
de Ayuda a Personas con Dependencia de Canarias (APEDECA), para la obtención de mi  
plaza definitiva en el paquete vacacional subvencionado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

En San Sebastián de La Gomera, a treinta de diciembre de dos mil veinticuatro.

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

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

159

9826

<b>EXPTE:</b>	<b>PAT-002/2021</b>
---------------	---------------------

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria celebrada el 13 de diciembre de 2024, acordó declarar la urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto de obra denominado **“ROTONDA PARA LA ORDENACION DE LA CIRCULACION EN EL CRUCE DE LA CARRETERA LP-2 CIRCUNVALACIÓN SUR CON CARRETERA LP-208 HOYO DE MAZO-EL PUEBLO”** en el término municipal de Villa de Mazo, en virtud del apartado cuarto del artículo 13 de la Ley 9/1991, de 8 de Mayo, de carreteras de Canarias (*introducido por la disposición final primera de Ley 14/2014, 26 diciembre, de Armonización y Simplificación en materia de Protección del Territorio y de los Recursos Naturales*), estableciendo la relación de bienes y derechos afectados por el expediente de expropiación forzosa tal y como figura en el documento anexo.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 18 y 21 de la Ley de 16 de Diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tanto la declaración de urgente ocupación como la relación de terrenos afectados por las obras contempladas en dicho proyecto, permanecerán expuestos al público en el Servicio de Patrimonio de este Cabildo durante el plazo de VEINTE (20) días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes en cuanto a subsanación, rectificación o posibles errores materiales o de hecho y aritméticos en que hubiera podido incurrir la Administración respecto de la relación de bienes y derechos afectados, sin que quepa formulación de oposición por motivos de fondo.

Finalizado el plazo sin haberse presentado alegación o reclamación alguna, se entenderá aprobada definitivamente.

**RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS DE NECESARIA OCUPACIÓN**

Se describen las parcelas necesarias para la ocupación en base a los datos catastrales actuales según lo siguiente:

<b>RELACIÓN DE PARCELAS AFECTADAS POR PROYECTO DENOMINADO “ROTONDA PARA LA ORDENACION DE LA CIRCULACION EN EL CRUCE DE LA CARRETERA LP-2 CIRCUNVALACIÓN SUR CON CARRETERA LP-208 HOYO DE MAZO-EL PUEBLO</b>								
<b>PARCELAS AFECTADAS</b>				<b>SUPERFICIES M<sup>2</sup></b>		<b>VALORACIÓN</b>	<b>PREMIO DE AFECCIÓN</b>	<b>PERJUICIOS PRONTA OCUPACIÓN</b>
<b>Nº</b>	<b>REFERENCIA CATASTRAL</b>	<b>TITULAR CATASTRAL</b>	<b>LOCALIZACIÓN</b>	<b>CATASTRO</b>	<b>AFECCIÓN</b>	<b>TOTAL</b>	<b>5%</b>	<b>10%</b>
1	38053A039000180000YP (CALLEJONES)	LEAL BRAVO LUCIA (HEREDEROS DE)	Polígono 39 Parcela 18	1.179 M <sup>2</sup>	343,95 M <sup>2</sup>	1.441,15 €	72,06 €	144,12 €

<b>IMPORTE TOTAL DE VALORACIÓN DE LOS TERRENOS AFECTADOS POR PROYECTO “ROTONDA PARA LA ORDENACION DE LA CIRCULACION EN EL CRUCE DE LA CARRETERA LP-2 CIRCUNVALACIÓN SUR CON CARRETERA LP-208 HOYO DE MAZO-EL PUEBLO”</b>	<b>1.657,33 €</b>
--	-------------------

Santa Cruz de La Palma, a treinta de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, firmado digitalmente.



## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

160

10184

#### Expediente nº 23/2023/RH-CONV.

**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife

**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

En fecha 10 de enero de 2025, se dictó la Resolución 2025/70, por el miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

#### “RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

#### ANTECEDENTES

**Primero.-** En fecha 4 de diciembre de 2020 se aprobó, mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, la Oferta de Empleo Público 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 151, de 16 de diciembre de 2020.

**Segundo.-** Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de fecha 13 de mayo de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022, quedó convalidada la Oferta de Empleo Público 2020.

**Tercero.-** El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 11 de diciembre de 2023, adoptó, entre otros, aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, de **tres (3) plazas de Camarero/a Limpiador/a** vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **Grupo V**, incluida en la oferta de empleo público 2020.

**Cuarto.-** En el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) número 158 de fecha lunes 1 de julio de 2024, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P.) número 151, de 13 de diciembre de 2023, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 2 de julio de 2024, finalizando este, el día 29 de julio de 2024, ambos inclusive.

#### FUNDAMENTOS

**Primero.-** Dispone la Base Séptima de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición **de tres (3) plazas de Camarero/a Limpiador/a**, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **Grupo V**, incluida en la oferta de empleo público 2020, que:

*“Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando con respecto a estos/as últimos/as la causa de exclusión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de La Provincia en <http://www.bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/index.php>. A su vez, se publicará en <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.*

*La relación provisional de admitidas/os y excluidas/os contendrá la relación nominal de aspirantes excluidas/os, con sus correspondientes números de identificación del documento nacional de identidad (D.N.I), número de identificación de extranjero (N.I.E.) o número de Pasaporte o de tarjeta de residente, encriptados e indicación de la/s causa/s de exclusión.*

*La persona interesada podrá subsanar el defecto subsanable mediante escrito de alegaciones en formato PDF, que deberá redactarse en castellano, acompañado de la documentación necesaria para ello y dirigido al órgano convocante. Este escrito de alegaciones deberá presentarse de forma telemática, única y exclusivamente, en <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, y se firmará de forma digital o electrónica, siendo necesario para ello certificado digital, de acuerdo con lo establecido en las Bases.*

*A través de la plataforma habilitada al efecto, en <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, se emitirá un justificante de presentación de escrito de alegaciones, que se podrá imprimir, descargar y guardar por el interesado.*

*Las personas aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión presentando la pertinente reclamación, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.*

*En caso de no presentarse reclamaciones, la lista se considerará elevada a definitiva.”*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 29 de julio de 2024, procede, por tanto, la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación, en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión en la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.). A su vez se publicará en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, <https://cabildodelapalma.convoca.online>.

**Segundo.-** Los interesados podrán presentar su escrito de subsanación, en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, <https://cabildodelapalma.convoca.online>.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las bases de la convocatoria.

**Tercero.-** La competencia para resolver la tiene atribuida el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía, en virtud del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta de la mencionada Ley; el artículo 57 de la Ley 8/2015 de Cabildos Insulares; el artículo 17 en relación con el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de de 2018; en concordancia con el apartado cuarto del Decreto de Presidencia nº 2023/6517 de 5 de julio de 2023, de designación de miembros corporativos titulares de áreas (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023), modificado parcialmente por Decreto de Presidencia nº 2024/1171 de 15 de febrero de 2024 (B.O.P. nº 24 de 23 de febrero de 2024), y por Decreto de Presidencia nº 2024/3061 de 8 de abril de 2024 (B.O.P. nº 47 de 17 de abril de 2024).

Considerando la propuesta emitida por Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo, **RESUELVO:**

**Primero.-** Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **tres (3) plazas de Camarero/a Limpiador/a**, vacante en la plantilla de Personal Laboral de esta Corporación, perteneciente al **Grupo V**, incluida en la oferta de empleo público 2020 (convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) número 158 de fecha lunes 1 de julio de 2024):

**LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS**

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
69/2024/RH-SCP	****3350	ACOSTA SAN ANTONIO, NOELIA	Admitido
186/2024/RH-SCP	****6831	ALVAREZ LORENZO, MARIA	Admitido
111/2024/RH-SCP	****3736	BATISTA MORENO, MONICA ISABEL	Admitido
224/2024/RH-SCP	****2619	CONCEPCION MEDINA, ANA MARGARITA	Admitido
113/2024/RH-SCP	****1963	FERNANDEZ HERNANDEZ, MARIA ASUNCION	Admitido
177/2024/RH-SCP	****6599	FERRAZ CAMACHO, NICOLAS FRANCISCO	Admitido
168/2024/RH-SCP	****0203	GARCIA BLAS, ROSARIO	Admitido
109/2024/RH-SCP	****8121	GARCIA PEREZ, IVAN	Admitido
81/2024/RH-SCP	****6439	HERNANDEZ LYNCH, MARIA JENNIFER	Admitido
216/2024/RH-SCP	****9791	HERNANDEZ LYNCH, MARIA KIMBERLEY	Admitido
193/2024/RH-SCP	****6656	HERNANDEZ PEREZ, FRANCISCO	Admitido
156/2024/RH-SCP	****3171	HERNANDEZ RODRIGUEZ, PIEDAD	Admitido
190/2024/RH-SCP	****7443	HERNANDEZ SANFIEL, BRAYAN	Admitido
226/2024/RH-SCP	****6903	HERNANDEZ SANFIEL, BRENDA	Admitido
231/2024/RH-SCP	****5861	HERNANDEZ VARGAS, SILVIA	Admitido
145/2024/RH-SCP	****0934	LINARES FELIPE, MARIA JOSE	Admitido
201/2024/RH-SCP	****2374	MARTIN BRITO, KILIAN	Admitido
195/2024/RH-SCP	****4088	MARTIN CRUZ, MARIA GORETTI	Admitido
184/2024/RH-SCP	****2052	MARTIN DIAZ, ANA ISABEL	Admitido
95/2024/RH-SCP	****4284	MARTINEZ MARTIN, MARIA TERESA	Admitido

233/2024/RH-SCP	****7404	MEDINA PEDRIANES, MANUEL JESUS	Admitido
94/2024/RH-SCP	****5423	MENDEZ PEREZ, MARIA ROCIO	Admitido
148/2024/RH-SCP	****2970	NARANJO FERRER, AGUSTIN REYES	Admitido
170/2024/RH-SCP	****1593	ORRIBO HERNANDEZ, ELENA MARIA	Admitido
116/2024/RH-SCP	****3210	PAZ PIÑERO, PATRICIA	Admitido
107/2024/RH-SCP	****9688	PEREZ CABRERA, YAIZA MARIA	Admitido
75/2024/RH-SCP	****6194	PEREZ HERNANDEZ, CARMEN NOLA	Admitido
191/2024/RH-SCP	****9705	PEREZ PEREZ, VICTORIA MARIA	Admitido
207/2024/RH-SCP	****1886	PEREZ RODRIGUEZ, YURENA	Admitido
142/2024/RH-SCP	****9010	PLASENCIA RODRIGUEZ, MARIA	Admitido
179/2024/RH-SCP	****1800	RESINA GONZALEZ, OMAR	Admitido
180/2024/RH-SCP	****1570	RODRIGUEZ HERNANDEZ, ANA BELEN	Admitido
160/2024/RH-SCP	****2758	RODRIGUEZ HERNANDEZ, MARIA ELOISA	Admitido
147/2024/RH-SCP	****0094	RODRIGUEZ SANTOS, ANA MARIA	Admitido
218/2024/RH-SCP	****7315	SAN FIEL GARCIA, ALFREDO	Admitido
220/2024/RH-SCP	****5762	SAN FIEL HERNANDEZ, ALEXIA MARIA	Admitido

**LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS**

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO ver Anexo I
221/2024/RH-SCP	****6139	ACOSTA RODRIGUEZ, CLAUDIA	1.7.
192/2024/RH-SCP	****2414	AGUILERA PEREZ, GUILLERMO ANDRES	1.7.
228/2024/RH-SCP	****9381	ARROCHA PEREZ, TANIA	1.8.a. 1.8.c.
63/2024/RH-SCP	****8532	BALZA MEJIA, HAIDEE JOSEFINA	1.8.a. 1.8.c.
62/2024/RH-SCP	****5485	BATISTA ABRANTE, ROSA MARIA	1.7.
161/2024/RH-SCP	****0608	BATISTA CASTILLO, YAMILE	1.7.
126/2024/RH-SCP	****3737	BATISTA MORENO, MARIA TERESA	1.7.
213/2024/RH-SCP	****6627	BRITO LORENZO, MARISOL	1.7. 1.8.a. 1.8.c.
102/2024/RH-SCP	****0303	CABRERA PIÑERO, MARIA BEGOÑA	1.7.
136/2024/RH-SCP	****0129	CACERES TABARES, LAURA	1.7.
151/2024/RH-SCP	****8777	CAMACHO GONZALEZ, NIEVES DAMMARY	1.7.
162/2024/RH-SCP	****6047	CASTILLO ARROCHA, MARIA ANGELES	1.7.
115/2024/RH-SCP	****6598	CASTRO CASTILLO, MARIA ANGELES	1.4. 1.7.
172/2024/RH-SCP	****0591	CASTRO GONZALEZ, MARIA EVA	1.7.
90/2024/RH-SCP	****8477	CHECA SUAREZ, BARBARA ANTONIA	1.4. 1.8.a. 1.8.c.
129/2024/RH-SCP	****6661	CONCEPCION HERRERA, ROSA CARMINA	1.7.
141/2024/RH-SCP	****0869	CONCEPCION RODRIGUEZ, MARIA DIGNA	1.1. 1.7.
171/2024/RH-SCP	****8586	CRUZ CRUZ, ODALYS	1.1. 1.4. 1.7. 1.8.a. 1.8.c.
87/2024/RH-SCP	****6987	CRUZ MESA, CAROLINA	1.1. 1.4. 1.7. 1.8.a.
215/2024/RH-SCP	****5980	DIAZ FELIPE, MARIA MARLENY	1.7.
173/2024/RH-SCP	****2071	DONATE SANCHEZ, YELENA	1.7.
203/2024/RH-SCP	****7529	DORTA RODRIGUEZ, MARIA PILAR	1.7.

163/2024/RH-SCP	****7663	FELIPE RODRIGUEZ, GLORIA HORTENCIA	1.7.
88/2024/RH-SCP	****5953	FERNANDEZ FRANCISCO, ROSA AURORA	1.7. 1.8.a. 1.8.c.
119/2024/RH-SCP	****7211	FERNANDEZ PEREZ, ESTHER	1.7.
82/2024/RH-SCP	****3030	FERRAZ PEREZ, ALICIA VANESA	1.7.
206/2024/RH-SCP	****5043	FERRAZ PEREZ, GABRIEL JOSE	1.4. 1.7.
211/2024/RH-SCP	****0435	GARCIA CALERO, PILAR NIEVES	1.7.
138/2024/RH-SCP	****8383	GARCIA GARCIA, NIEVES VANESA	1.1. 1.7.
78/2024/RH-SCP	****8040	GARCIA SEGURA, CARMEN MARIA	1.7.
210/2024/RH-SCP	****8367	GONZALEZ ARGUELLES, YANIRA YISEL	1.4. 1.7.
85/2024/RH-SCP	****7753	GONZALEZ PEREZ, NIEVES MARIA	1.7.
61/2024/RH-SCP	****6539	GUERRA SANCHEZ, MARIA DEL CRISTO	1.7.
65/2024/RH-SCP	****0537	GUTIERREZ PEÑA, SANDRA DEL PINO	1.7.
182/2024/RH-SCP	****3783	HENRIQUEZ PEREZ, ROCIO	1.7.
149/2024/RH-SCP	****1951	HERNANDEZ CONCEPCION, JUDIT BELEN	1.1. 1.7.
174/2024/RH-SCP	****1466	HERNANDEZ CUBAS, LAURA	1.1. 1.7. 1.8.a.
68/2024/RH-SCP	****3997	HERNANDEZ FERNANDEZ, ANA MARIA	1.1. 1.7. 1.8.a. 1.8.c.
110/2024/RH-SCP	****6497	HERNANDEZ GONZALEZ, ALICIA	1.7.
122/2024/RH-SCP	****2888	HERNANDEZ HERNANDEZ, ANICETO TANAUSU	1.7.
232/2024/RH-SCP	****3736	HERNANDEZ HERNANDEZ, JESUS FERMIN	1.7. 1.8.c.
164/2024/RH-SCP	****0579	HERNANDEZ LOPEZ, CRISTINA BEATRIZ	1.7.
217/2024/RH-SCP	****3343	HERNANDEZ LYNCH, MARIA ESTEFANIA	1.1.
189/2024/RH-SCP	****5813	HERNANDEZ MACHIN, TAMARA	1.7.
223/2024/RH-SCP	****1206	HERNANDEZ RODRIGUEZ, CARLOS	1.7.
214/2024/RH-SCP	****7442	HERNANDEZ SANFIEL, ANA	1.7.
212/2024/RH-SCP	****3834	HERRERA GARCIA, ELISABETH	1.4. 1.7.
225/2024/RH-SCP	****4164	INDRIAGO LAIRET null, SUSEJ YAMILED	1.7.
222/2024/RH-SCP	****0763	LAIRET HERNANDEZ, DEVORATH JACQUELINE	1.7.
71/2024/RH-SCP	****2538	LEON VARGAS, SERGIO	1.7. 1.8.a. 1.8.c.
154/2024/RH-SCP	****6327	LONGARES RODRIGUEZ, VERONICA	1.4. 1.7.
128/2024/RH-SCP	****6532	LOPEZ DIAZ, ARANZAZU DE LAS NIEV	1.7.
146/2024/RH-SCP	****3628	MAGDALENA DIAZ, NIEVES ROSA	1.8.a. 1.8.c.
117/2024/RH-SCP	****4465	MANTESA FRANCISCO, AIDA MARIA	1.7.
57/2024/RH-SCP	****9447	MARANTE MARTIN, DANIEL ALFREDO	1.1. 1.4. 1.7. 1.8.a. 1.8.c.
123/2024/RH-SCP	****7325	MARANTE PEREZ, ANGELES NATALIA	1.7.
134/2024/RH-SCP	****0910	MARTIN DIAZ, JOSEFINA DE LA CONCE	1.7. 1.8.a.
200/2024/RH-SCP	****3507	MARTIN PEREZ, ANA MARGARITA	1.7.
198/2024/RH-SCP	****3569	MARTIN PEREZ, ANTONIA DOLORES	1.7.

219/2024/RH-SCP	****4708	MARTIN PEREZ, GEMMA	1.7.
209/2024/RH-SCP	****6697	MARTIN PEREZ, LETICIA ANAIS	1.4.
131/2024/RH-SCP	****0885	MARTIN RODRIGUEZ, MARIA LOURDES	1.7.
66/2024/RH-SCP	****9275	MEDEROS GONZALEZ, NIEVES PILAR	1.7.
100/2024/RH-SCP	****0819	MORERA CALERO, CARMEN DELIA	1.7.
185/2024/RH-SCP	****4135	MORERA CALERO, ROSA MARY	1.7.
137/2024/RH-SCP	****0933	NAVARRO HERNANDEZ, MARIA DEL CARMEN	1.7. 1.4.
99/2024/RH-SCP	****4585	OJEDA PEREZ, LAURA MARIA	1.7.
73/2024/RH-SCP	****9700	PALMERO RODRIGUEZ, FRANCIS CAROLINA	1.4. 1.7.
58/2024/RH-SCP	****4028	PAZ PEREZ, RUDELMARY	1.7.
67/2024/RH-SCP	****5851	PERESTELO AYUDARTE, CLAUDIA	1.4. 1.7. 1.8.a.
121/2024/RH-SCP	****7553	PEREZ ABERO, FRANCISCO MANUEL	1.8.a. 1.8.c.
175/2024/RH-SCP	****9582	PEREZ CABRERA, LAURA MARIA	1.7.
133/2024/RH-SCP	****9663	PEREZ GONZALEZ, NAOMI MARIA	1.7.
92/2024/RH-SCP	****9380	PEREZ GUTIERREZ, CRISTINA	1.7. 1.8.a. 1.8.c.
204/2024/RH-SCP	****8015	PEREZ HERNANDEZ, CARLA	1.7.
135/2024/RH-SCP	****9287	PEREZ HERNANDEZ, LORENA	1.7.
105/2024/RH-SCP	****3096	PEREZ HERNANDEZ, MIGUEL ANGEL	1.7.
197/2024/RH-SCP	****4827	PEREZ ORTEGA, LAURA	1.7.
130/2024/RH-SCP	****9480	PEREZ PEREZ, CANDELA	1.7.
152/2024/RH-SCP	****8274	PEREZ PEREZ, ESTER	1.7. 1.8.a.
194/2024/RH-SCP	****7492	PEREZ PEREZ, GLADIS CARMEN	1.7.
140/2024/RH-SCP	****0295	PEREZ PEREZ, MARIA DE LOS ANGELES	1.7. 1.8.a. 1.8.c.
196/2024/RH-SCP	****0815	PEREZ PEREZ, MARIA DEL MAR	1.7. 1.8.a.
230/2024/RH-SCP	****8784	PEREZ PEREZ, VIRGINIA ANTONIA	1.7.
74/2024/RH-SCP	****3313	PEREZ PEREZ, YADIRA	1.7.
202/2024/RH-SCP	****7749	PEREZ RODRIGUEZ, GUILLERMO	1.7.
118/2024/RH-SCP	****2404	PEREZ RODRIGUEZ, NIEVES MARIA	1.1.
97/2024/RH-SCP	****1265	PEREZ RODRIGUEZ, ROSA MARIA	1.4. 1.7.
187/2024/RH-SCP	****1844	PEREZ SAN JUAN, AYATIMAS	1.7.
125/2024/RH-SCP	****6588	PIÑERO CONCEPCION, DELIA GLADIS	1.7.
127/2024/RH-SCP	****4965	PLATA CONCEPCION, MARIA EULALIA	1.7.
229/2024/RH-SCP	****7604	PLATA HERNANDEZ, GLORIA ALICIA	1.7.
181/2024/RH-SCP	****7586	RAMOS CONCEPCION, YADISLEIDY	1.4. 1.7.
155/2024/RH-SCP	****2860	REYES CALERO, ROSA MARIA	1.4. 1.7.
124/2024/RH-SCP	****7390	RIOS HERNANDEZ, GLORIA ALICIA	1.7.
114/2024/RH-SCP	****7975	ROCHA RODRIGUEZ, TANIA	1.7.
205/2024/RH-SCP	****3533	RODRIGUEZ ABREU, MARIA NIEVES	1.7.
86/2024/RH-SCP	****3221	RODRIGUEZ BRIONES, ISAUARA	1.7.
77/2024/RH-SCP	****0480	RODRIGUEZ FRAGA, ANA BEATRIZ	1.8.c.
84/2024/RH-SCP	****6043	RODRIGUEZ GARCIA, ANA MARIA	1.4. 1.7.
96/2024/RH-SCP	****9685	RODRIGUEZ HERNANDEZ, CRISTINA	1.7.
188/2024/RH-SCP	****8671	RODRIGUEZ HERNANDEZ, MARIA DEL CARMEN	1.7.

166/2024/RH-SCP	****8065	RODRIGUEZ HERNANDEZ, MARIA DEL CARMEN	1.7.
101/2024/RH-SCP	****6030	RODRIGUEZ MARTIN, ELENA	1.7.
208/2024/RH-SCP	****1441	RODRIGUEZ MARTIN, NANCY	1.4. 1.7.
108/2024/RH-SCP	****7298	RODRIGUEZ PEREZ, TERESA ANGELES	1.7.
120/2024/RH-SCP	****2120	RODRIGUEZ RAMOS, MARIA NURIA	1.4. 1.7. 1.8.a.
227/2024/RH-SCP	****0471	RODRIGUEZ SANCHEZ, MARIA DOLORES	1.4. 1.8.a. 1.8.c.
103/2024/RH-SCP	****9234	ROMERO AVILA, ROSARIO	1.7.
80/2024/RH-SCP	****6201	ROSA CASTELLON, ARACHELY	1.7. 1.8.a.
76/2024/RH-SCP	****9957	ROSERO MEDINA, CAROLINA	1.1. 1.7. 1.8.a. 1.8.c.
91/2024/RH-SCP	****0206	ROSERO MEDINA, INGRID	1.7. 1.8.a.
183/2024/RH-SCP	****6635	SANCHEZ CRUZ, DUNIA	1.1. 1.7.
72/2024/RH-SCP	****5662	SANCHEZ YANES, CARMEN ROSA	1.7.
199/2024/RH-SCP	****8406	SANTANA MACHIN, NATALIA	1.7.
60/2024/RH-SCP	****7449	ZAMORA MONTESINO, MARIA CANDELARIA	1.7.

**Segundo.-** Conceder un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a computar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y en la en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, para que las personas aspirantes excluidas expresamente puedan subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/a. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

**Tercero.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P.) y en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los/las interesados/as motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

<b>ANEXO I: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN</b>	
<b>1.1 Nacionalidad</b>	
<b>1.1.a</b>	Ser español/a
<b>1.1.b</b>	Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
<b>1.1.c</b>	También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los/as cónyuges de españoles, 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/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan de sus expensas o dependan de ellos.
<b>1.1.d</b>	Ser nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.
<b>1.1.e</b>	Igualmente podrán acceder los/as extranjeros/as con residencia legal en España en igualdad de condiciones que los/as españoles/as, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcionarial.
<b>1.2. Castellano o conocimiento adecuado del castellano. Acreditación</b>	
En todo caso, las personas aspirantes incluidas en los apartados b), c), d) y e) del punto anterior, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso la superación de pruebas con tal fin	
<b>1.3. Edad</b>	
Tener cumplidos <b>dieciséis años de edad</b> y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.	
<b>1.4. Titulación</b>	
Estar en posesión del <b>Certificado de Escolaridad</b> o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación.	
<b>1.5. Compatibilidad Funcional</b>	
Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda de las presentes bases. Dicha capacidad funcional se acreditará, <b>una vez superado el proceso selectivo</b> , mediante reconocimiento médico en el centro que al efecto se determine, quedando supeditada la contratación al cumplimiento de este reconocimiento.	
<b>1.6. Habilitación</b>	
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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba 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 el acceso, en los mismos términos, al empleo público.	
<b>1.7. Acreditación de carecer de condena en los delitos relacionados.</b> (Mod. 790. Certificados de Delitos Naturaleza Sexual para personas físicas).	
Acreditación de no haber sido condenado/a por Sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, abusos <b>sexuales</b> u otros de naturaleza análoga de menores así como por trata de seres humanos, todo ello de conformidad con lo recogido en el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificación parcial del Código Civil, introducida por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.	
<b>1.8. Tasas de examen.</b> (12 euros)	
Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento/a del abono de la tasa.	
<b>1.9. Fuera de plazo.</b>	

En Santa Cruz de La Palma, a trece de enero de dos mil veinticinco.

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



**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal****ANUNCIO**

161

6043

**DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

ASUNTO: EXPEDIENTE 1/2024/TAXIRES RELATIVO A RESCATE LICENCIAS MUNICIPAL DE TAXI-2024.

**INFORME PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA DEL PROCEDIMIENTO DE RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL AÑO 2024. (EXPEDIENTE 1/2024/TAXIRES - 270/2024/MAU)**

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

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.** - Con fecha 26 de mayo de 2023 se formalizó el Convenio de colaboración interadministrativo entre el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y el Cabildo Insular de Tenerife PARA EL DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR DEL TAXI 2023-2026. El citado Convenio supone, para un periodo de vigencia de cuatro (4) años, el compromiso por ambas partes de "(...) rescatar un número total de licencias de autotaxis de máximo 151, en el plazo de CUATRO (4) AÑOS. (...)" A tal efecto "(...) el Cabildo Insular de Tenerife se compromete a realizar una aportación económica de un porcentaje del 45%, mientras que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife participará con una aportación del 55%, según la tabla anexa. Teniendo en cuenta para el cálculo del valor de mercado de cada licencia de autotaxi el estudio económico contratado por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el que se concluyó lo siguiente:

Licencias actuales		733				
Licencias equilibrio económico financiero		582				
Total, licencias proceso rescate		151				
Coste estimado valor licencia		37.000 €				
Coste total		5.587.000 €				
	Porcentaje	Total financiación	Año 2023	Año 2024	Año 2025	Año 2026
Cabildo Tenerife	45%	2.514.150 €	628.538 €	628.538 €	628.538 €	628.538 €
Ayuntamiento Sta Cruz de Tenerife	55%	3.072.850 €	766.213€	766.213€	766.213€	766.213€
		5.587.000 €	1.396.750€	1.396.750€	1.396.750€	1.396.750€

**SEGUNDO.-** A efectos de determinar la ratio adecuada de licencias de vehículos auto-taxi en el municipio, en fecha 18 de febrero de 2022 se contrató con la mercantil ASSAP Consultores de Negocios y Gestión de Proyectos, S.L. (en adelante, ASSAP) la redacción de un estudio que se pronunciase sobre este aspecto, confirmando el mismo que *“existe un exceso de licencias operativas en Santa Cruz de Tenerife y el número de licencias razonable debería situarse entre los siguientes valores: 582-632. (...)”*. Dicho estudio económico fue sometido a la Mesa del Taxi en diversas ocasiones y, también, fue tomado en consideración por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife con la aprobación y formalización del convenio suscrito con la corporación señalado en el apartado siguiente. Consta asimismo estudio de la empresa AEG CONSULTORES de fecha 13 de octubre de 2022, ratificado por el Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal en fecha 14 de noviembre de 2022 por el que se concluye que *“(...) El valor de mercado a efectos de rescate de una licencia en Santa Cruz de Tenerife es de 37.000 euros dadas las circunstancias actuales del sector y del mercado. (...)”*

**TERCERO.-** En fecha 10 de julio de 2023, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, se aprobaron y publicaron (BOP de 21 de julio de 2023) las bases que habían de regir el procedimiento de rescate de licencias de auto-taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife en el año **2023**, culminando el procedimiento con el rescate de **36** licencias.

**CUARTO.-** Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el 15 de julio de 2024, con el número 11 de los del Orden del día, se acordó *“(...) PRIMERO.- Aprobar las BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL AÑO 2024 con el texto que consta como ANEXO I. SEGUNDO.- Aprobar la CONVOCATORIA del procedimiento de RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL EJERCICIO 2024, conforme a las Bases reguladoras referidas en el apartado dispositivo anterior. TERCERO. - Aprobar un gasto por importe de UN MILLÓN CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (1.433.750, 00 €) condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria E6418 44120 22699, proyecto de gasto 2023/3/64/1/1. CUARTO.- Delegar en la Concejalía Delegada con competencias en materia de Movilidad y Accesibilidad Universal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las competencias para la autorización, disposición y reconocimiento de obligación del gasto y la tramitación y resolución de los expedientes administrativos de los que traiga causa el presente acuerdo relacionados con el procedimiento de RESCATE DE LICENCIAS DE AUTOTAXI EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE DERIVADAS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO RELATIVO AL DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR DEL TAXI 2023-2026, en el ejercicio 2024. QUINTO. - Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife y en la web municipal. (...)”*.

Las citadas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Número 87, el viernes 19 de julio de 2024 abriéndose un plazo de presentación de solicitudes desde el día siguiente a la referida publicación y hasta el 31 de octubre de 2024. Durante el citado plazo se han contabilizado un total de **28** solicitudes de participación.

**QUINTO.-** Una vez valoradas las solicitudes presentadas hasta ese momento y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, en fecha 30 de agosto de 2024, de conformidad con lo previsto en la Base Quinta, apartado 2º, de las bases que rigen el procedimiento de RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL EJERCICIO 2024, se publicó en la

web municipal la primera (1ª) propuesta de relación provisional de licencias sujetas al procedimiento de rescate a efectos de que los catorce (14) titulares de las mismas pudieran presentar alegaciones o desistir de su participación en el procedimiento.

13 de dichos titulares confirmaron su interés en continuar el procedimiento excepto el titular de la LM 546, RICARDO SAN RAMÓN CABELLO CORREA que, en fecha 04 de septiembre de 2024 desistió de su participación en el procedimiento.

**SEXTO.-** Una vez valoradas las solicitudes presentadas hasta ese momento y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, en fecha 23 de octubre de 2024, de conformidad con lo previsto en la Base Quinta, apartado 2º, de las bases que rigen el procedimiento de RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL EJERCICIO 2024, se publicó en la web municipal la segunda (2ª) propuesta de relación provisional de licencias sujetas al procedimiento de rescate a efectos de que los ocho (8) titulares de las mismas pudieran presentar alegaciones o desistir de su participación en el procedimiento. Los 8 titulares confirmaron su interés en continuar el procedimiento.

**SÉPTIMO.** - Finalmente, en fecha 29 de octubre de 2024 se presenta una (1) solicitud de rescate de licencia que, una vez valorada y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, y, una vez comunicada al interesado efectos de que pudiera presentar alegaciones o desistir de su participación en el procedimiento, confirmó su interés en continuar el procedimiento.

**OCTAVO.-** En las fechas que se indican a continuación, 5 titulares de licencias que habían presentado solicitud de participación en el procedimiento del rescate, de conformidad con lo previsto en el párrafo cuarto del apartado 5.2 de la Base quinta de las que rigen las Bases del presente procedimiento, han desistido de continuar el mismo:

NOMBRE Y APELLIDOS	LM	FECHA DESISTIMIENTO	EXPEDIENTE
ALFONSO RODRIGUEZ CHINEA	54	07/02/2024	2045/2023/MAU
PEDRO ZAMORA RODRÍGUEZ	838	23/08/2024	2053/2023/MAU
JUANA QUINTERO QUINTERO	541	08/08/2024	2074/2023/MAU
EDELMIRO SAN MIGUEL MORALEJO	627	01/02/2024 (Res Transmisión LM)	2135/2023/MAU
CACERES LUIS VICENTE	149	14/08/2024	11/2024/TAXIRES

**NOVENO.-** Publicada la citada convocatoria y, una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes y realizada la previa y preceptiva tramitación prevista en la misma, en fecha 18 de noviembre de 2024 se somete a fiscalización previa la propuesta de autorización y disposición del gasto de las obligaciones en concepto de indemnizaciones derivadas de la convocatoria de rescate de licencias de auto taxi para 22 beneficiarios.

En fecha 27 de noviembre de 2024 la Intervención General emite informe de no conformidad a la propuesta remitida motivada en la omisión de la fiscalización previa en relación al Acuerdo de la Junta de gobierno Local celebrada el 15 de julio de 2024. La citada omisión ha sido convalidada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado, como punto 17 de los del orden del día, en sesión celebrada el 02 de diciembre de 2024.

**DÉCIMO.-** En fecha 25 de noviembre de 2024, JUAN CARLOS MARTÍN RIVERO, titular de la LM 851, de conformidad con lo previsto en el párrafo cuarto del apartado 5.2 de la Base quinta de las que rigen las Bases del presente procedimiento, desiste del procedimiento.

**UNDÉCIMO.-** Remitido nuevamente el expediente a la intervención General, esta emite informe de CONFORMIDAD a la misma en fecha 05 de diciembre de 2024.

**DUODÉCIMO.-** En fecha 09 de diciembre de 2024 se emite Decreto de la Concejalía delegada en materia de Movilidad y Accesibilidad Universal por la que se autoriza y dispone el gasto de las obligaciones en concepto de indemnizaciones derivadas de la convocatoria de rescate de licencias de auto taxi para 21 beneficiarios.

**DECIMOTERCERO.-** Comprobado el cumplimiento de los trámites necesarios para poner fin a la explotación de la licencia, previstos en la Base Quinta, punto 3, de las bases que rigen el procedimiento de RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL EJERCICIO 2024, e informada favorablemente la propuesta por parte de la Intervención General, en fecha 26 de diciembre de 2024 se emite Decreto de la Concejalía delegada en materia de movilidad y Accesibilidad universal respecto al rescate y aprobación de los correspondientes documentos contables, en concepto de indemnización, en relación a DIECISEIS (16) licencias municipales.

**DECIMOCUARTO.-** Comprobado el cumplimiento de los trámites necesarios para poner fin a la explotación de la licencia, previstos en la Base Quinta, punto 3, de las bases que rigen el procedimiento de RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL EJERCICIO 2024, en fecha 30 de diciembre de 2024 se emite informe por parte de la Sección de Transporte y Planificación de la movilidad informando el cumplimiento por parte de los siguientes CINCO (5) beneficiarios, como requisito previo y preceptivo para proceder al abono de la indemnización:

NOMBRE	NIF	LM
ANTONIO MANUEL BARROSO ARMAS		764
FRANCISCO JAVIER ARMAS GUTIERREZ		865
JESÚS MANUEL CUBAS GARCÍA		310
JUAN JOSÉ MORALES PIRELA		947
JOSE MIGUEL HERNÁNDEZ GONZÁLEZ		7

**DECIMOQUINTO.-** En fecha 30 de diciembre 2024 se generan los documentos contables en fase "O" con Tipo de Pago "01 PAGO DIRECTO", una vez los interesados han justificado, previamente a la emisión del documento, todos los requisitos establecidos previstos en la Base Quinta, punto 3, de las bases que rigen el procedimiento de RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL EJERCICIO 2024 como requisito previo y preceptivo para proceder al abono de la indemnización.

**DECIMOSEXTO.-** En fecha 30 de diciembre de 2024 se emite informe de Fiscalización Previa requisitos básicos por parte de la Intervención General: "(...) Visto el expediente, y la documentación que obra tanto en el mismo como en los expedientes relacionados generados para cada uno de los terceros que se recogen en el cuadro, esta

*Intervención muestra CONFORMIDAD con el informe propuesta 30 de diciembre de 2024, citado, así como con las siguientes operaciones presupuestarias: (...)*

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi (en adelante, RST), el cual establece que: “(...) 1. *En orden a asegurar la adecuación del número de licencias a las necesidades de servicios de taxi de cada ámbito territorial, los ayuntamientos y, en su caso, las entidades públicas competentes, otorgarán, modificarán o reducirán las licencias atendiendo a las necesidades de los usuarios potenciales de taxi. (...) 3. El incremento del número de licencias y, en su caso, la reducción, en un municipio determinado debe ser justificado por el ayuntamiento o entidad pública correspondiente mediante un estudio socio-económico que pondere los factores señalados. En el expediente que se instruya a este efecto, se dará audiencia a las asociaciones representativas del sector del transporte en taxi, y a las asociaciones de consumidores y usuarios. En todo caso, con anterioridad al acuerdo de creación o reducción de licencias, dicho estudio deberá ser informado con carácter preceptivo en el plazo de diez días por la Mesa del Taxi y por el cabildo insular correspondiente. 4. En el caso de que, previo estudio socio-económico, se reconozca un desequilibrio patente entre el número de licencias municipales vigentes y el que resulta adecuado a las necesidades que deben ser atendidas, las administraciones públicas competentes podrán elaborar programas con medidas organizativas, de ordenación del trabajo y, en su caso, económicas, tendentes a acomodar la prestación del servicio a la demanda y, de ser necesario, reducir el número de licencias y autorizaciones existentes a los límites que resulten de aplicación. En este caso, además, no podrán otorgarse nuevas licencias hasta que un nuevo estudio evidencie que aquella situación ha desaparecido. (...)*”

Por su parte, el artículo 30 de la misma norma, bajo la rúbrica “Rescate de las licencias y autorizaciones” dispone: “1. *La administración pública otorgante, de oficio o a instancia de parte interesada, podrá rescatar las licencias municipales y, en su caso, las autorizaciones insulares, cuando no pudiera alcanzarse el nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio de taxi como consecuencia del exceso de títulos habilitantes, de la disminución permanente de la demanda, de la falta de modernización técnica de la flota de vehículos o de cualquier otra causa de interés público debidamente acreditada en el expediente. (...)*”

II.- La Base tercera de las bases que rigen el procedimiento de RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL EJERCICIO 2024, aprobadas mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, adoptado en sesión ordinaria de 15 de julio de 2024 como punto núm. 11 de los del orden del día (publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Número 87, el viernes 19 de julio de 2024) disponen que: “(...) *El sometimiento al procedimiento de rescate tiene carácter voluntario; por tanto, serán beneficiarios los titulares de licencias de auto-taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife que, cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria, pretendan no seguir explotando dicho título habilitante y por tanto deseen que su licencia les sea retirada. (...)*”

Respecto a los requisitos que deben cumplir los solicitantes, la misma Base dispone: “(...) *podrán ser beneficiarios del rescate, TODOS los titulares que tuviesen la licencia municipal y la autorización de transporte insular en vigor en el momento de presentación de la solicitud. No será motivo de inadmisión que la licencia municipal se encuentre en alguno de los supuestos de suspensión previstos en el artículo 14 del RST y 11 de la OMT. Todos los titulares que de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda del RST, se encuentren en alguna de las situaciones contempladas en dicha disposición, tales como viudo/a o heredero/a forzoso, que hayan continuado la actividad sin necesidad de capacitación profesional, mediante conductores asalariados.*”

**III.-** Respecto a la instrucción del procedimiento, la Base Quinta, punto 2 de la misma norma dispone: “(...) *Recibidas las solicitudes, el Servicio Administrativo de Movilidad y Accesibilidad Universal, siguiendo las normas del Procedimiento Administrativo Común, procederá a la valoración de las mismas, teniendo derecho a la indemnización todo aquel interesado que cumpla con los requisitos exigidos en la presente convocatoria, siguiendo el orden de registro de entrada de las solicitudes, en tanto exista crédito disponible.*”

*Finalizada la valoración de las solicitudes, se elaborará una propuesta de resolución provisional, que será publicada en la web municipal, otorgando un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, para que puedan presentar las correspondientes alegaciones, así como desistir del procedimiento. Transcurridos el plazo para formular alegaciones, y resueltas éstas, en su caso, se formulará la propuesta de Resolución definitiva, haciendo constar el titular de licencia a quien se procederá a retirar la misma.*

*En el transcurso del procedimiento, antes de dictarse la Resolución, podrá darse el desistimiento de su derecho a rescate por alguno de los titulares, en cuyo caso se dictará resolución finalizando el procedimiento.*

*La resolución que ponga fin al procedimiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). El plazo para resolver y notificar la resolución será de tres (3) meses, desde la entrada de la solicitud en el Servicio, transcurrido el cual, los interesados podrán entender desestimada su solicitud.*

*Contra la resolución, definitiva en vía Administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición o directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativo, de conformidad con lo previsto en los artículos 112 y ss. LPAC. (...)”*

**IV.-** Finalmente la Base Quinta, punto 3 de la misma norma dispone que “(...) *La resolución que ponga fin al procedimiento, determina el rescate de las licencias y el abono de la indemnización correspondiente, dando lugar a la extinción de la licencia, de conformidad con el art. 29.1.f) del RST, desde el día siguiente de la publicación en el BOP, por lo que habrá de cesar el ejercicio de la actividad.*”

*Sin perjuicio de lo anterior, se dará el plazo de un (1) mes para que los titulares realicen todos los trámites necesarios para poner fin a la explotación de la licencia, debiendo durante este plazo acreditar en el Servicio Administrativo de Movilidad y Accesibilidad Universal de esta Corporación:*

- *La entrega de licencia municipal*
- *La extinción de las relaciones laborales con el personal asalariado, en su caso.*
- *El desmontaje de los módulos referentes al taxi.*
- *La baja o el paso a uso particular del vehículo adscrito a la licencia municipal.*

- Si pretende transmitir el vehículo, y éste va a ser adscrito a otra licencia, acreditar este particular con los documentos correspondientes.
- Encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (en materia de sanciones), con la Administración Autonómica, Estatal y con la Seguridad Social, mediante la presentación de los certificados positivos acreditativos del cumplimiento de tales circunstancias.

*En tanto no se acredite la realización de los trámites previstos en el párrafo anterior no se procederá al abono de la indemnización correspondiente.”*

**V.-** De conformidad con la delegación efectuada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de julio de 2024, es competente para resolver el presente expediente la concejalía delegada con competencias en materia de Movilidad y Accesibilidad Universal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

A la vista de todo lo expuesto, y de conformidad con lo dispuesto en las Bases reguladoras del presente procedimiento de rescate se propone a la concejalía delegada materia de Movilidad y Accesibilidad Universal que adopte, previo informe de Intervención, la siguiente **RESOLUCIÓN:**

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

**DISPONGO:**

**PRIMERO.- Aprobar** los siguientes documentos contables, de carácter previo, de reconocimiento de obligación (“O”) por un importe de 37.000,00 €, en concepto de indemnización, a cada uno de los interesados que se relacionan a continuación, con cargo a la aplicación presupuestaria E6418 44120 22699, Proyecto de Gasto 2023/3/64/1/1, del presupuesto vigente, al que se imputará el presente gasto:

	Nº Operación	Fase	Proyecto	Aplicación	NIF	BENEFICIARIO
1	920240011818	O	2023 3 64 1 1	2024 E6418 44120 22699		BARROSO ARMAS ANTONIO MANUEL
2	920240011822	O	2023 3 64 1 1	2024 E6418 44120 22699		ARMAS GUTIERREZ FRANCISCO JAVIER
3	920240011823	O	2023 3 64 1 1	2024 E6418 44120 22699		CUBAS GARCIA JESUS MANUEL
4	920240011824	O	2023 3 64 1 1	2024 E6418 44120 22699		MORALES PIRELA JUAN JOSE
5	920240011825	O	2023 3 64 1 1	2024 E6418 44120 22699		HERNANDEZ GONZALEZ JOSE MIGUEL

**SEGUNDO.-** Confirmar la extinción de las siguientes licencias municipales de auto-taxi:

NÚMERO DE LICENCIA MUNICIPAL
764
865
310
947
7

**TERCERO.-** Dar cuenta de la presente Resolución a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife en la primera sesión que se celebre.

**CUARTO.-** Notificar a los interesados/as la presente resolución con indicación de los recursos que procedan, así como Comunicar al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

**QUINTO.-** Publicar en el BOP de Santa Cruz de Tenerife el presente Decreto, dado que dicho acto administrativo pone fin al procedimiento administrativo de rescate 2024 pudiendo interponerse contra el mismo recurso potestativo de reposición o directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Es cuanto se ha de proponer salvo mejor o más acertado criterio en Derecho.

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

EL CONCEJAL DELEGADO EN MATERIA DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD (Decreto Delegación de 19 de diciembre de 2024), Javier Rivero Rodríguez, documento firmado electrónicamente.



## Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal

### ANUNCIO

162

6043

#### DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 1/2024/TAXIRES RELATIVO A RESCATE LICENCIAS MUNICIPAL DE TAXI-2024.

#### INFORME PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA DEL PROCEDIMIENTO DE RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL AÑO 2024. (EXPEDIENTE 1/2024/TAXIRES - 270/2024/MAU)

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

#### ANTECEDENTES DE HECHO

**PRIMERO.-** Con fecha 26 de mayo de 2023 se formalizó el Convenio de colaboración interadministrativo entre el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y el Cabildo Insular de Tenerife PARA EL DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR DEL TAXI 2023-2026. El citado Convenio supone, para un periodo de vigencia de cuatro (4) años, el compromiso por ambas partes de "(...) rescatar un número total de licencias de autotaxis de máximo 151, en el plazo de CUATRO (4) AÑOS. (...)" A tal efecto "(...) el Cabildo Insular de Tenerife se compromete a realizar una aportación económica de un porcentaje del 45%, mientras que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife participará con una aportación del 55%, según la tabla anexa. Teniendo en cuenta para el cálculo del valor de mercado de cada licencia de autotaxi el estudio económico contratado por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el que se concluyó lo siguiente:

Licencias actuales		733				
Licencias equilibrio económico financiero		582				
Total, licencias proceso rescate		151				
Coste estimado valor licencia		37.000 €				
Coste total		5.587.000 €				
	Porcentaje	Total financiación	Año 2023	Año 2024	Año 2025	Año 2026
Cabildo Tenerife	45%	2.514.150 €	628.538 €	628.538 €	628.538 €	628.538 €
Ayuntamiento Sta Cruz de Tenerife	55%	3.072.850 €	766.213€	766.213€	766.213€	766.213€
		5.587.000 €	1.396.750€	1.396.750€	1.396.750€	1.396.750€

**SEGUNDO.-** A efectos de determinar la ratio adecuada de licencias de vehículos auto-taxi en el municipio, en fecha 18 de febrero de 2022 se contrató con la mercantil ASSAP Consultores de Negocios y Gestión de Proyectos, S.L. (en adelante, ASSAP) la redacción de un estudio que se pronunciase sobre este aspecto, confirmando el mismo que *“existe un exceso de licencias operativas en Santa Cruz de Tenerife y el número de licencias razonable debería situarse entre los siguientes valores: 582-632. (...)”*. Dicho estudio económico fue sometido a la Mesa del Taxi en diversas ocasiones y, también, fue tomado en consideración por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife con la aprobación y formalización del convenio suscrito con la corporación señalado en el apartado siguiente. Consta asimismo estudio de la empresa AEG CONSULTORES de fecha 13 de octubre de 2022, ratificado por el Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal en fecha 14 de noviembre de 2022 por el que se concluye que *“(...) El valor de mercado a efectos de rescate de una licencia en Santa Cruz de Tenerife es de 37.000 euros dadas las circunstancias actuales del sector y del mercado. (...)”*

**TERCERO.-** En fecha 10 de julio de 2023, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, se aprobaron y publicaron (BOP de 21 de julio de 2023) las bases que habían de regir el procedimiento de rescate de licencias de auto-taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife en el año **2023**, culminando el procedimiento con el rescate de **36** licencias.

**CUARTO.-** Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el 15 de julio de 2024, con el número 11 de los del Orden del día, se acordó *“(...) PRIMERO.- Aprobar las BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL AÑO 2024 con el texto que consta como ANEXO I. SEGUNDO.- Aprobar la CONVOCATORIA del procedimiento de RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL EJERCICIO 2024, conforme a las Bases reguladoras referidas en el apartado dispositivo anterior. TERCERO. - Aprobar un gasto por importe de UN MILLÓN CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (1.433.750, 00 €) condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria E6418 44120 22699, proyecto de gasto 2023/3/64/1/1. CUARTO.- Delegar en la Concejalía Delegada con competencias en materia de Movilidad y Accesibilidad Universal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las competencias para la autorización, disposición y reconocimiento de obligación del gasto y la tramitación y resolución de los expedientes administrativos de los que traiga causa el presente acuerdo relacionados con el procedimiento de RESCATE DE LICENCIAS DE AUTOTAXI EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE DERIVADAS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO RELATIVO AL DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR DEL TAXI 2023-2026, en el ejercicio 2024. QUINTO. - Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife y en la web municipal. (...)”*.

Las citadas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Número 87, el viernes 19 de julio de 2024 abriéndose un plazo de presentación de solicitudes desde el día siguiente a la referida publicación y hasta el 31 de octubre de 2024. Durante el citado plazo se han contabilizado un total de **28** solicitudes de participación.

**QUINTO.-** Una vez valoradas las solicitudes presentadas hasta ese momento y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, en fecha 30 de agosto de 2024, de conformidad con lo previsto en la Base Quinta, apartado 2º, de las bases que rigen el procedimiento de RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL EJERCICIO 2024, se publicó en la

web municipal la primera (1ª) propuesta de relación provisional de licencias sujetas al procedimiento de rescate a efectos de que los catorce (14) titulares de las mismas pudieran presentar alegaciones o desistir de su participación en el procedimiento.

13 de dichos titulares confirmaron su interés en continuar el procedimiento excepto el titular de la LM 546, RICARDO SAN RAMÓN CABELLO CORREA que, en fecha 04 de septiembre de 2024 desistió de su participación en el procedimiento.

**SEXTO.-** Una vez valoradas las solicitudes presentadas hasta ese momento y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, en fecha 23 de octubre de 2024, de conformidad con lo previsto en la Base Quinta, apartado 2º, de las bases que rigen el procedimiento de RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL EJERCICIO 2024, se publicó en la web municipal la segunda (2ª) propuesta de relación provisional de licencias sujetas al procedimiento de rescate a efectos de que los ocho (8) titulares de las mismas pudieran presentar alegaciones o desistir de su participación en el procedimiento. Los 8 titulares confirmaron su interés en continuar el procedimiento.

**SÉPTIMO.-** Finalmente, en fecha 29 de octubre de 2024 se presenta una (1) solicitud de rescate de licencia que, una vez valorada y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, y, una vez comunicada al interesado efectos de que pudiera presentar alegaciones o desistir de su participación en el procedimiento, confirmó su interés en continuar el procedimiento.

**OCTAVO.-** En las fechas que se indican a continuación, 5 titulares de licencias que habían presentado solicitud de participación en el procedimiento del rescate, de conformidad con lo previsto en el párrafo cuarto del apartado 5.2 de la Base quinta de las que rigen las Bases del presente procedimiento, han desistido de continuar el mismo:

NOMBRE Y APELLIDOS	LM	FECHA DESISTIMIENTO	EXPEDIENTE
ALFONSO RODRIGUEZ CHINEA	54	07/02/2024	2045/2023/MAU
PEDRO ZAMORA RODRÍGUEZ	838	23/08/2024	2053/2023/MAU
JUANA QUINTERO QUINTERO	541	08/08/2024	2074/2023/MAU
EDELMIRO SAN MIGUEL MORALEJO	627	01/02/2024 (Res Transmisión LM)	2135/2023/MAU
CACERES LUIS VICENTE	149	14/08/2024	11/2024/TAXIRES

**NOVENO.-** Publicada la citada convocatoria y, una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes y realizada la previa y preceptiva tramitación prevista en la misma, en fecha 18 de noviembre de 2024 se somete a fiscalización previa la propuesta de autorización y disposición del gasto de las obligaciones en concepto de indemnizaciones derivadas de la convocatoria de rescate de licencias de auto taxi para 22 beneficiarios.

En fecha 27 de noviembre de 2024 la Intervención General emite informe de no conformidad a la propuesta remitida motivada en la omisión de la fiscalización previa en relación al Acuerdo de la Junta de gobierno Local celebrada el 15 de julio de 2024. La citada omisión ha sido convalidada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado, como punto 17 de los del orden del día, en sesión celebrada el 02 de diciembre de 2024.

**DÉCIMO.-** En fecha 25 de noviembre de 2024, JUAN CARLOS MARTÍN RIVERO, titular de la LM 851, de conformidad con lo previsto en el párrafo cuarto del apartado 5.2 de la Base quinta de las que rigen las Bases del presente procedimiento, desiste del procedimiento.

**UNDÉCIMO.-** Remitido nuevamente el expediente a la intervención General, esta emite informe de CONFORMIDAD a la misma en fecha 05 de diciembre de 2024.

**DUODÉCIMO.-** En fecha 09 de diciembre de 2024 se emite Decreto de la Concejalía delgada en materia de Movilidad y Accesibilidad Universal por la que se autoriza y dispone el gasto de las obligaciones en concepto de indemnizaciones derivadas de la convocatoria de rescate de licencias de auto taxi para 21 beneficiarios.

**DECIMOTERCERO.-** Comprobado el cumplimiento de los trámites necesarios para poner fin a la explotación de la licencia, previstos en la Base Quinta, punto 3, de las bases que rigen el procedimiento de RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL EJERCICIO 2024, en fechas 12, 16 y 17 de diciembre de 2024 se emite informe por parte de la Sección de Transporte y Planificación de la movilidad informando el cumplimiento por parte de los siguientes DIECISEIS (16) beneficiarios, como requisito previo y preceptivo para proceder al abono de la indemnización:

NOMBRE	LM
ANTONIO RAFAEL MEDINA MARICHAL	161
JUAN MANUEL FUENTES GONZÁLEZ	362
JOSE MANUEL GONZALEZ VERA	504
JUAN MANUEL DÍAZ DÉNIZ	328
PEDRO OSCAR RODRÍGUEZ PÉREZ	347
JOSÉ ALBERTO GIL MEDIERO	51
SEBASTIAN FUMERO PÉREZ	9
FRANCISCO MANUEL REYES MORALES	207
FRANCISCO JAVIER LASO FUENTES	890
SANTIAGO MANUEL RAMOS VAQUERO	175
JUAN JOSE BAEZ PÉREZ	224
JERÓNIMO CELZO GONZÁLEZ HORMIGA	926
PLAMEN DEYANOV TAKEV	864
JOAQUIN PIÑERO RODRÍGUEZ	960
CLAUDIO FRANCISCO GARCÍA EUGENIO	357
DIONISIO GERMAN RODRIGUEZ ARMAS	666

**DECIMOCUARTO.-** En fecha 19 de diciembre 2024 se generan los documentos contables en fase "O" con Tipo de Pago "01 PAGO DIRECTO", una vez los interesados han justificado, previamente a la emisión del documento, todos los requisitos establecidos previstos en la Base Quinta, punto 3, de las bases que rigen el procedimiento de RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL EJERCICIO 2024 como requisito previo y preceptivo para proceder al abono de la indemnización.

**DECIMOQUINTO.-** En fecha 23 de diciembre de 2024 se emite informe de Fiscalización / Intervención por parte de la Intervención General: “(...) Visto el expediente, y la documentación que obra tanto en el mismo como en los expedientes relacionados generados para cada una uno de los terceros que se recogen en el cuadro, esta Intervención muestra CONFORMIDAD con el informe propuesta 19 de diciembre de 2024, citado, así como con las siguientes operaciones presupuestarias: (...)”

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi (en adelante, RST), el cual establece que: “(...) 1. En orden a asegurar la adecuación del número de licencias a las necesidades de servicios de taxi de cada ámbito territorial, los ayuntamientos y, en su caso, las entidades públicas competentes, otorgarán, modificarán o reducirán las licencias atendiendo a las necesidades de los usuarios potenciales de taxi. (...) 3. El incremento del número de licencias y, en su caso, la reducción, en un municipio determinado debe ser justificado por el ayuntamiento o entidad pública correspondiente mediante un estudio socio-económico que pondere los factores señalados. En el expediente que se instruya a este efecto, se dará audiencia a las asociaciones representativas del sector del transporte en taxi, y a las asociaciones de consumidores y usuarios. En todo caso, con anterioridad al acuerdo de creación o reducción de licencias, dicho estudio deberá ser informado con carácter preceptivo en el plazo de diez días por la Mesa del Taxi y por el cabildo insular correspondiente. 4. En el caso de que, previo estudio socio-económico, se reconozca un desequilibrio patente entre el número de licencias municipales vigentes y el que resulta adecuado a las necesidades que deben ser atendidas, las administraciones públicas competentes podrán elaborar programas con medidas organizativas, de ordenación del trabajo y, en su caso, económicas, tendentes a acomodar la prestación del servicio a la demanda y, de ser necesario, reducir el número de licencias y autorizaciones existentes a los límites que resulten de aplicación. En este caso, además, no podrán otorgarse nuevas licencias hasta que un nuevo estudio evidencie que aquella situación ha desaparecido. (...)”

Por su parte, el artículo 30 de la misma norma, bajo la rúbrica “Rescate de las licencias y autorizaciones” dispone: “1. La administración pública otorgante, de oficio o a instancia de parte interesada, podrá rescatar las licencias municipales y, en su caso, las autorizaciones insulares, cuando no pudiera alcanzarse el nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio de taxi como consecuencia del exceso de títulos habilitantes, de la disminución permanente de la demanda, de la falta de modernización técnica de la flota de vehículos o de cualquier otra causa de interés público debidamente acreditada en el expediente. (...)”

II.- La Base tercera de las bases que rigen el procedimiento de RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL EJERCICIO 2024, aprobadas mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, adoptado en sesión ordinaria de 15 de julio de 2024 como punto núm. 11 de los del orden del día

(publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Número 87, el viernes 19 de julio de 2024) disponen que: “(...) *El sometimiento al procedimiento de rescate tiene carácter voluntario; por tanto, serán beneficiarios los titulares de licencias de auto-taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife que, cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria, pretendan no seguir explotando dicho título habilitante y por tanto deseen que su licencia les sea retirada.* (...)”

Respecto a los requisitos que deben cumplir los solicitantes, la misma Base dispone: “(...) *podrán ser beneficiarios del rescate, TODOS los titulares que tuviesen la licencia municipal y la autorización de transporte insular en vigor en el momento de presentación de la solicitud. No será motivo de inadmisión que la licencia municipal se encuentre en alguno de los supuestos de suspensión previstos en el artículo 14 del RST y 11 de la OMT. Todos los titulares que de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda del RST, se encuentren en alguna de las situaciones contempladas en dicha disposición, tales como viudo/a o heredero/a forzoso, que hayan continuado la actividad sin necesidad de capacitación profesional, mediante conductores asalariados.*”

**III.-** Respecto a la instrucción del procedimiento, la Base Quinta, punto 2 de la misma norma dispone: “(...) *Recibidas las solicitudes, el Servicio Administrativo de Movilidad y Accesibilidad Universal, siguiendo las normas del Procedimiento Administrativo Común, procederá a la valoración de las mismas, teniendo derecho a la indemnización todo aquel interesado que cumpla con los requisitos exigidos en la presente convocatoria, siguiendo el orden de registro de entrada de las solicitudes, en tanto exista crédito disponible.*

*Finalizada la valoración de las solicitudes, se elaborará una propuesta de resolución provisional, que será publicada en la web municipal, otorgando un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, para que puedan presentar las correspondientes alegaciones, así como desistir del procedimiento. Transcurridos el plazo para formular alegaciones, y resueltas éstas, en su caso, se formulará la propuesta de Resolución definitiva, haciendo constar el titular de licencia a quien se procederá a retirar la misma.*

*En el transcurso del procedimiento, antes de dictarse la Resolución, podrá darse el desistimiento de su derecho a rescate por alguno de los titulares, en cuyo caso se dictará resolución finalizando el procedimiento.*

*La resolución que ponga fin al procedimiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). El plazo para resolver y notificar la resolución será de tres (3) meses, desde la entrada de la solicitud en el Servicio, transcurrido el cual, los interesados podrán entender desestimada su solicitud.*

*Contra la resolución, definitiva en vía Administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición o directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativo, de conformidad con lo previsto en los artículos 112 y ss. LPAC. (...)”*

**IV.-** Finalmente la Base Quinta, punto 3 de la misma norma dispone que “(...) *La resolución que ponga fin al procedimiento, determina el rescate de las licencias y el abono de la indemnización correspondiente, dando lugar a la extinción de la licencia, de conformidad con el art. 29.1.f) del RST, desde el día siguiente de la publicación en el BOP, por lo que habrá de cesar el ejercicio de la actividad.*

*Sin perjuicio de lo anterior, se dará el plazo de un (1) mes para que los titulares realicen todos los trámites necesarios para poner fin a la explotación de la licencia, debiendo durante este plazo acreditar en el Servicio Administrativo de Movilidad y Accesibilidad Universal de esta Corporación:*

- *La entrega de licencia municipal*
- *La extinción de las relaciones laborales con el personal asalariado, en su caso.*

- *El desmontaje de los módulos referentes al taxi.*
- *La baja o el paso a uso particular del vehículo adscrito a la licencia municipal.*
- *Si pretende transmitir el vehículo, y éste va a ser adscrito a otra licencia, acreditar este particular con los documentos correspondientes.*
- *Encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (en materia de sanciones), con la Administración Autonómica, Estatal y con la Seguridad Social, mediante la presentación de los certificados positivos acreditativos del cumplimiento de tales circunstancias.*

En tanto no se acredite la realización de los trámites previstos en el párrafo anterior no se procederá al abono de la indemnización correspondiente.”

**V.-** De conformidad con la delegación efectuada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de julio de 2024, es competente para resolver el presente expediente la concejalía delegada con competencias en materia de Movilidad y Accesibilidad Universal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

A la vista de todo lo expuesto, y de conformidad con lo dispuesto en las Bases reguladoras del presente procedimiento de rescate se propone a la concejalía delegada materia de Movilidad y Accesibilidad Universal que adopte, previo informe de Intervención, la siguiente **RESOLUCIÓN:**

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

#### **DISPONGO:**

**PRIMERO.- Aprobar** los siguientes documentos contables, de carácter previo, de reconocimiento de obligación (“O”) por un importe de 37.000,00 € y **abonar** en concepto de indemnización, a cada uno de los interesados que se relacionan a continuación, con cargo a la aplicación presupuestaria E6418 44120 22699, Proyecto de Gasto 2023/3/64/1/1, del presupuesto vigente, al que se imputará el presente gasto:

	Nº Operación	Fase	Proyecto	Aplicación		BENEFICIARIO
1	920240011252	O	2023 3 64 1 1	2024 E6418 44120 22699		MEDINA MARICHAL ANTONIO RAFAEL
2	920240011266	O	2023 3 64 1 1	2024 E6418 44120 22699		FUENTES GONZALEZ JUAN MANUEL
3	920240011267	O	2023 3 64 1 1	2024 E6418 44120 22699		GONZALEZ VERA JOSE MANUEL
4	920240011268	O	2023 3 64 1 1	2024 E6418 44120 22699		DIAZ DENIZ JUAN MANUEL
5	920240011270	O	2023 3 64 1 1	2024 E6418 44120 22699		RODRIGUEZ PEREZ PEDRO OSCAR
6	920240011271	O	2023 3 64 1 1	2024 E6418 44120 22699		GIL MEDIERO JOSE ALBERTO
7	920240011276	O	2023 3 64 1 1	2024 E6418 44120 22699		FUMERO PEREZ SEBASTIAN
8	920240011277	O	2023 3 64 1 1	2024 E6418 44120 22699		REYES MORALES FRANCISCO MANUEL
9	920240011279	O	2023 3 64 1 1	2024 E6418 44120 22699		LASO FUENTES FRANCISCO JAVIER
10	920240011280	O	2023 3 64 1 1	2024 E6418 44120 22699		RAMOS VAQUERO SANTIAGO MANUEL

11	920240011282	O	2023 3 64 1 1	2024 E6418 44120 22699		BAEZ PEREZ JUAN JOSE
12	920240011290	O	2023 3 64 1 1	2024 E6418 44120 22699		GONZALEZ HORMIGA JERONIMO CELSO
13	920240011284	O	2023 3 64 1 1	2024 E6418 44120 22699		DEYANOV TAKEV PLAMEN
14	920240011286	O	2023 3 64 1 1	2024 E6418 44120 22699		PIÑERO RODRIGUEZ JOAQUIN
15	920240011287	O	2023 3 64 1 1	2024 E6418 44120 22699		GARCIA EUGENIO CLAUDIO FRANCISCO
16	920240011288	O	2023 3 64 1 1	2024 E6418 44120 22699		RODRIGUEZ ARMAS DIONISIO GERMAN

**SEGUNDO.** - Confirmar la extinción de las siguientes licencias municipales de auto-taxi:

NÚMERO DE LICENCIA MUNICIPAL
161
362
504
328
347
51
9
207
890
175
224
926
864
960
357
666

**TERCERO.**- Dar cuenta de la presente Resolución a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife en la primera sesión que se celebre.

**CUARTO.**- Notificar a los interesados/as la presente resolución con indicación de los recursos que procedan, así como Comunicar al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

**QUINTO.**- Publicar en el BOP de Santa Cruz de Tenerife el presente Decreto, dado que dicho acto administrativo pone fin al procedimiento administrativo de rescate 2024 pudiendo interponerse contra el mismo recurso potestativo de reposición o directamente ante la jurisdicción contencioso - administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Es cuanto se ha de proponer salvo mejor o más acertado criterio en Derecho.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DELEGADA EN MATERIA DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD (Decreto Delegación de 19 de junio de 2023), Evelyn Alonso Hernández, documento firmado electrónicamente.



## Organismo Autónomo de Cultura

### ANUNCIO

163

7051

La Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 10 de enero de 2025, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

*“ASUNTO: EXPEDIENTE 1014/2022/OAC RELATIVO AL PROCESO SELECTIVO POR PERSONAL LABORAL FIJO DE **DOS PLAZAS DE MONITOR/A DE COROS, GRUPO IV**, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)*

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

#### **“ANTECEDENTES DE HECHO**

*I.- El Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución aprobada con fecha 23 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la provisión, mediante personal laboral fijo de **dos plazas de MONITOR/A DE COROS (GRUPO IV)**, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 238, de 2 de octubre de 2024.*

*De conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife nº 56, de 11 de mayo de 2022), las plazas ofertadas se corresponden con los siguientes puestos:*

<b>Código</b>	<b>Denom. Puesto</b>	<b>Núm. Puestos</b>	<b>Jornada</b>	<b>Vinculación</b>	<b>Provisión</b>	<b>Titulación</b>	<b>Administración</b>
L01011 L01012	Monitor/a de Coro	2	100 %	L	Concurso-oposición	La propia del Grupo	A7

*II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2024 acordó ratificar la puntuación otorgada a los participantes en el presente proceso selectivo, y declarar que han superado el mismo, así como proponer el nombramiento como personal laboral fijo de:*

**Doña MIRIAM LUZ FUMERO MORALES, con D.N.I. nº \*\*788\*\*\*.**

**Doña MANUELA TRIVIÑO ALONSO, con D.N.I. nº \*\*799\*\*\*.**

*Dicho acuerdo fue publicado en el Tablón de Edictos Corporativo el día 27 de diciembre de 2024 y en la sede electrónica municipal el día 9 de enero de 2025.*

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

*II.- La Base Décima establece:*

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

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

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.*
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.*
- Otros que sean requeridos por el órgano competente para la contratación.*

**3.- Contratación:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

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

*Las aspirantes propuestas por el Tribunal Calificador del presente proceso selectivo para su nombramiento como personal laboral fijo para la cobertura de dos plazas de **Monitor/a de Coros** han acreditado poseer los requisitos establecidos en la Base Tercera de las que lo rigen, con ocasión de la presentación de la instancia solicitando tomar parte en el mismo.*

*El personal de Recursos Humanos del Organismo Autónomo de Cultura solicitará de oficio, al Servicio de Prevención Ajeno con el que se gestiona la Vigilancia de la Salud, informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.*

*III.- Es competente para la resolución del presente expediente la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, en virtud de las Delegaciones vigentes.*

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

**DISPONGO:**

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión, mediante personal laboral fijo de **dos plazas de Monitor/a de Coros (Grupo IV)**, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

<b>Nombre y apellidos</b>	<b>DNI</b>
MIRIAM LUZ FUMERO MORALES	**788***
MANUELA TRIVIÑO ALONSO	**799***

*El personal de Recursos Humanos del Organismo Autónomo de Cultura solicitará al Servicio de Prevención Ajeno con el que se gestiona la Vigilancia de la Salud la expedición del informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.*

**SEGUNDO.-** *Se confiere un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que las aspirantes declaradas aprobadas presenten la Declaración responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, y la Declaración responsable de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni realizando actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, pudiendo utilizar los modelos que se anexan a la presente Resolución.*

**TERCERO.-** *Publicar el presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos así como en la web municipal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.*

**CUARTO.-** *El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su*

*publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquel, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio de la reposición.*

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

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don/ña \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_ que ha sido propuesto/a para su contratación como personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de **dos plazas de Monitor/a de Coros**, por el Tribunal Calificador del proceso selectivo tramitado al efecto, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima. 2.- de las que lo rigen, mediante el presente escrito, **declaro responsablemente que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.**

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

El/La aspirante,

A/A: Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife



**ALAJERÓ****Red de Entidades Locales para la Agenda 2030****ANUNCIO**

164

7618

Por medio del presente anuncio se hace público que por Resolución de la Alcaldía de fecha de 09.01.2025 se ha resuelto convocar proceso selectivo para la configuración de una Lista de Reserva de Peón/a de mantenimiento de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (EDAR), con arreglo a las siguientes bases:

**"BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PEÓN DE MANTENIMIENTO DE LA ESTACIÓN DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES (E.D.A.R), PARA ATENDER NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ.**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de concurso, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias del puesto de **PEÓN DE MANTENIMIENTO DE LA ESTACIÓN DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES (E.D.A.R)**, Grupo E (AP), en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia y que se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases.

A tal efecto y con carácter informativo y enunciativo, los cometidos profesionales a realizar serán, entre otros, los siguientes:

a) Realizar tareas de mantenimiento de las instalaciones y equipamientos de la estación depuradora de aguas residuales, bajo las indicaciones del encargado o empleado en quien delegue.

b) Controlar el correcto estado de las instalaciones y equipamientos y velar por su buen uso.

c) Limpiar las instalaciones y equipos mecánicos de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (filtros, tamices, decantadores, areneros, separadores de grasas, etc.).

d) Poner en marcha y parar las instalaciones y equipos electromecánicos (filtros de bandas, bombas, soplantes, etc.).

e) Controlar la cantidad de agua para cumplir con los parámetros exigidos por la legislación vigente.

f) Toma de muestras de agua.

**SEGUNDA. Requisitos que deben de reunir y condiciones de los/as aspirantes.**

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos que a continuación se establecen en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

**1.1 Nacionalidad:**

a) Ser español/a.

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, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as 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.

e) Los extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

### **1.2 Compatibilidad funcional.**

Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que aspira.

### **1.3 Edad.**

Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa fijada en la legislación laboral aplicable.

**1.4 Habilitación.** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

### **1.5 Titulación.**

Estar en posesión al menos del certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente 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. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidas en igualdad que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Los aspirantes habrán de aportar, en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía a tenor de lo regulado en el Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.



### **TERCERA. - Forma y plazo de presentación de instancias.**

Quienes deseen tomar parte en el proceso de selección deberán hacerlo constar en la solicitud que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I y que será facilitada a los aspirantes en el Registro General de este Ayuntamiento ubicado en Plaza del Pueblo, s/n, Alajeró. Así mismo, la referida instancia podrá ser descargada de la Sede Electrónica municipal: <https://sedeelectronica.ayuntamientoalajero.es/>.

A la instancia solicitando tomar parte en las pruebas se acompañarán los siguientes documentos:

#### **1.1 Nacionalidad:**

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsión, del Documento Nacional de Identidad.

- Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

**1.2 Las personas con discapacidad** física, psíquica o sensorial, deberán aportar además la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada descrita en estas bases.

- Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios.

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Cuarta.

#### **1.3 Derechos de examen.**

- Justificación del pago de la tasa conforme dispone el artículo 5º.2 de la Ordenanza Fiscal nº 2.2 reguladora de la Tasa por Participación en Pruebas Selectivas de Acceso a este Ayuntamiento (BOP Nº 38, 25.02.2010), por importe de 16,00 €. Dicho importe se hará efectivo, con indicación del proceso selectivo de que se trata mediante liquidación efectuada a través de ingreso en la cuenta corriente nº ES 34 2100 6757 052200064481 de la entidad La Caixa, sucursal de Playa de Santiago, o mediante ingreso directo en el Servicio de Recaudación Municipal.

En caso de estar exento del pago de esta por reunir los requisitos establecidos en el art. 4º de la citada Ordenanza Fiscal, así como en Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas

de la Administración General del Estado, se deberá aportar la documentación establecida al efecto en la normativa anteriormente citada.

#### **1.4 Titulación.**

-Fotocopia del Título académico correspondiente o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

#### **1.5 Habilitación.**

-Declaración jurada o promesa de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, según el modelo oficial que se adjunta como Anexo II.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

#### **1.6 Méritos.**

-Fotocopia o copia auténtica de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. Documentación que deberá ajustarse a lo dispuesto en la Base sexta. Anexo III.

#### **1.7 Lugar de presentación.**

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación que la acompañe podrá presentarse en el Registro de esta Corporación, o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **1.8. Plazo de presentación.**

El plazo de presentación de instancias será de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal.

En ningún caso, el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, ni viceversa, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos o cuando se haya presentado la instancia sin abonar los derechos.

**CUARTA- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de UN MES, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal (<https://sedeelectronica.ayuntamientoalajero.es/>), aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión. Los aspirantes excluidos y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos, dispondrán de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, aceptando o rechazando motivadamente las alegaciones presentadas, que se publicará además de en el tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica. En la misma publicación se hará constar, la composición del tribunal calificador y el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la fase de concurso.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluido en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos. La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se considerará defecto subsanable la falta de aportación de los méritos que se pretendan hacer valer, por lo que no se valorarán aquellos méritos que no resulten acreditados y/o aportados en el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

**QUINTA. - Tribunal Calificador.**

El Tribunal Calificador será designado por la Alcaldía, y estará constituido por cinco miembros, e igual número de suplentes, funcionarios de carrera o personal laboral fijo. En caso de estimarlo necesario el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que, en su caso, sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución del Sr. Alcalde en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos

establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

**SEXTA.-. Sistemas de Selección y Desarrollo del proceso.**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso, a fin de comprobar fundamentalmente la experiencia, antigüedad y formación en el puesto, siendo la puntuación máxima alcanzable de 10 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos. En el concurso el Tribunal calificará los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes, conforme al baremo que se indica seguidamente.

**a. Experiencia profesional (máximo 9 puntos)**

Se otorgarán las puntuaciones siguientes:

- Por cada mes de trabajo en cualquiera de las Administraciones Públicas desempeñando funciones y tareas propias del puesto que se convoca: 0,50 puntos por mes completo de servicio.

- Por cada mes de trabajo en cualquiera de las Administraciones Públicas en la misma categoría profesional del puesto que se convoca: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

Se acreditarán mediante certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, con indicación de los periodos de tiempo de trabajo y funciones o tareas profesionales desempeñadas, acompañado de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social

- Por cada mes de trabajo al servicio de una empresa privada desempeñando funciones y tareas propias del puesto que se convoca: 0,30 puntos por mes completo de servicios.

- Por cada mes de trabajo al servicio de una empresa privada en la misma categoría profesional del puesto que se convoca: 0,20 puntos por mes completo de servicios.

Se acreditarán mediante contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o certificación de la empresa correspondiente que acredite las funciones o tareas profesionales desempeñadas acompañado de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Las fracciones inferiores al mes no se computarán.

La documentación deberá ser aportada mediante fotocopia o copia auténtica.

**b) Formación: (máximo 1 punto).**

b.1- Cursos de formación recibidas o impartidos en el marco del acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Cabildos, Diputaciones, FEMP, FECAM, FECAI, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, cursos de formación homologados o impartidos por entidades colaboradoras tanto públicas o privadas, etc.. que versen sobre materias relacionadas con las actividades a desarrollar en el puesto al que se opta, o cursos que versen sobre materias de

carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, etc..).

- \* De hasta 30 horas: 0.05 puntos.
- \* Entre 31 y 60 horas: 0.10 puntos.
- \* Entre 61 y 100 horas: 0.15 puntos.
- \* Más de 100 horas: 1 punto.

La formación se acreditará mediante la presentación de fotocopia u original de la certificación, título o diploma correspondiente.

No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración de este.

Si dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación, el desempate se resolverá a favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en la valoración de la experiencia profesional acreditativa en la administración pública. Si aún subsistiese el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional acreditativa en la empresa privada.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados expuestos anteriormente.

#### **SÉPTIMA- Constitución de la lista de reserva.**

Tras la realización del sistema selectivo, y una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento la relación nominal, por orden de puntuación decreciente, de los aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Simultáneamente a su publicación el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada, al Sr. Alcalde-Presidente al ser el órgano competente para la aprobación de la correspondiente lista de reserva.

Mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la correspondiente Lista de Reserva, que se publicará en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica Municipal y se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y en lo no previsto en ellas, por la demás normativa que le sea de aplicación.

Asimismo, se aprobará una relación ordenada de personas candidatas suspendidas, por el orden de puntuación obtenida de mayor a menor, generando una lista de reserva que se empleará en el caso de que, agotada la lista señalada en el párrafo anterior, no hubiese candidatos/as disponibles para cubrir las posibles vacantes temporales que se produzcan en el Ayuntamiento.

#### **OCTAVA. Funcionamiento de la lista de reserva.**

1º Las incorporaciones desde la lista de reserva para prestar servicios se formalizarán de forma correlativa y por orden decreciente, según puntuación alcanzada en el proceso selectivo por los aspirantes y de acuerdo con las necesidades del servicio que se generen.

2º Los llamamientos se realizarán por la Alcaldía, a través de los servicios municipales de recursos humanos, por el orden señalado en el apartado anterior, telefónicamente por medio de los teléfonos de contacto que hayan sido facilitados por el declarante, o en su defecto, por correo electrónico. El candidato

habrá de contestar al requerimiento formulado en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al del llamamiento. En función de la urgencia en la cobertura del puesto, este plazo podrá reducirse a 48 horas. De no contestar en plazo al requerimiento se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

Si la persona no puede ser contactada en el teléfono facilitado se procederá a realizar una segunda llamada treinta minutos más tarde, si tampoco fuese contactada se procederá a llamar a la persona que conste en el siguiente puesto de la lista, siguiendo igual protocolo de llamada y así sucesivamente. En este caso, los integrantes de la lista de reserva no verán alterado el puesto que ocupan en la lista.

3º Acreditación de los llamamientos. Deberá quedar constancia en el expediente de los llamamientos de los aspirantes y de las incidencias, en su caso, acaecidas, mediante diligencia firmada por un empleado público de la Unidad de Recursos Humanos acompañada de la justificación de los medios utilizados.

4º Efectos de la no comparecencia. La no comparecencia en el plazo y lugar indicados sin causa justificada implicará el llamamiento del siguiente aspirante de la lista por orden decreciente quedando excluido de la lista.

5º. - Actualización de datos. Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar al Ayuntamiento las variaciones que se produzcan en los datos aportados: número de teléfono, correo electrónico indicado, de forma que quede constancia en el expediente, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación.

6º. -Causas de exclusión de la lista. Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

a) Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.

b) Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.

c) Fallecimiento e incapacidad permanente.

d) No aceptar la oferta de trabajo sin causa justificada en los términos previstos en los apartados anteriores.

e) Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.

f) Finalización de la relación de servicios por baja voluntaria de la contratación realizada.

g) No superación del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.

h) Separación del Servicio, despido disciplinario, despido improcedente (opción indemnización) Suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave o por reiteración de falta grave.

i) Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del empleado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

j) No presentación de la acreditación de las circunstancias alegadas para la suspensión temporal con reserva del número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, en el plazo de quince días naturales siguientes al llamamiento.

k) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

7º. - Causas justificadas de suspensión temporal de la lista de reserva.

Se consideran causas justificadas de suspensión temporal con reserva del mismo número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, las siguientes:

a) Pérdida temporal de los requisitos de aptitud exigidos en la convocatoria de la lista de reserva, por causas sobrevenida, produciéndose el reintegro en la lista cuando se recuperen los mismos.

b) Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con parte de baja médica emitido por el Servicio Público de Salud.

c) Encontrarse en el periodo de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos, de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

d) Ejercicio de cargo público en régimen de dedicación parcial o exclusiva, o cargo orgánico sindical acreditado mediante el nombramiento.

e) Prestar servicio en esta Entidad Local, otras Administraciones, en empresa privada acreditado mediante un contrato laboral.

f) En el supuesto de violencia sobre la mujer, debidamente justificada, que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el cual ha sido llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia. Acreditando dicha circunstancia mediante:

-Orden de protección a favor de la víctima.

-Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la integrante de la lista de reserva es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.

-Sentencia, definitiva, o definitiva y firme, condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género, en la que se acuerden medidas de protección a favor de la víctima.

-Informe del Servicio insular de atención a las mujeres víctimas de violencia de género.

g) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º de consanguinidad, acreditada por certificado médico y Libro de Familia.

h) Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

i) Mantener una relación de empleo de carácter laboral o funcionarial, debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación o cese de la relación.

j) Causa de fuerza mayor debidamente apreciada por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente, o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de 5 días hábiles a este Ayuntamiento, por escrito. El Ayuntamiento, hasta tanto, mantendrá al candidato en situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza la comunicación en el plazo indicado, salvo fuerza mayor, será excluido definitivamente de la bolsa.

Si, una vez aceptada la oferta de contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa correspondiente, salvo que se trate de una categoría profesional superior o por tiempo mayor al de la oferta de este Ayuntamiento, debidamente acreditados, con informes o certificaciones del empleador.

En el supuesto de extinción del contrato por expiración del tiempo convenido, o realización de la obra o servicio objeto del contrato, el trabajador pasa a ocupar el mismo puesto que ocupaba en la lista de reserva.

#### 8º. - Presentación de documentos.

Los aspirantes que figuren en la lista de reserva, una vez requeridos por la Corporación, y en el plazo máximo de 3 días hábiles, presentarán los documentos que se relacionan a continuación, acreditativos de que se reúnen las condiciones y requisitos señalados en la convocatoria, salvo aquéllos que se hayan exigido con ocasión de la presentación de la solicitud:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

b) Número de afiliación a la Seguridad Social.

c) Número de la cuenta corriente a efectos del abono de la nómina y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato.

Se procederá a la formalización del contrato de trabajo, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo máximo de quince días desde la presentación de la documentación detallada en el apartado anterior. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

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

El personal que se contrate quedará sometido al período de prueba que señala el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### **NOVENA. Vigencia de las listas de reserva.**

La vigencia de las listas de reserva será la que se determine por la Alcaldía en la Resolución que se dicte para la aprobación de la lista de reserva.

#### **DÉCIMA. Incidencias.**

La presente convocatoria, sus bases y demás actos administrativos que se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Secretaria Actal.

*Documento firmado electrónicamente.*



**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA UN PUESTO DE PEÓN DE MANTENIMIENTO DE LA ESTACIÓN DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES (E.D.A.R).**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI	Fecha nacimiento	Teléfono
Domicilio: calle y número	Localidad	Provincia
e-mail:		

**DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA: Marcar lo que proceda.**

<p>D.N.I, pasaporte o tarjeta de identidad del aspirante</p> <p>Título académico correspondiente o justificante de haber solicitado su expedición</p> <p>Declaración responsable conforme al Anexo II de las Bases</p> <p>Méritos conforme a las bases Anexo III de las Bases</p> <p>Resguardo de ingreso tasa o justificante de estar exento</p> <p>Otros</p>
--

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo indicado en la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria que se cita, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

**AUTORIZACIÓN:**

En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Alajeró para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia laboral de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos (marcar con X):

- Presta expresamente su consentimiento.
- No presta expresamente su consentimiento.

En.....a,.....de.....de 2025.

(firma)

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ.****INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:**

**Responsable:** ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ -CIF P3800300-J

Domicilio: Plaza del Pueblo, 86, 38812 - Alajeró (La Gomera – S/C de Tenerife)

Web: [www.ayuntamientoalajero.es](http://www.ayuntamientoalajero.es) Puede contactar con el Delegado de Protección en: [aixa3130@dpocanarias.com](mailto:aixa3130@dpocanarias.com)

**Finalidad:** Los datos serán utilizados para la gestión del proceso selectivo objeto de la convocatoria y se conservarán por el tiempo que dure el proceso selectivo y hasta la finalización del periodo de reclamaciones.

**Legitimación:** Tratamos sus datos para el cumplimiento de una obligación legal (RGPD Artículo 6.1.a), el consentimiento del interesado.

**Destinatarios:** Los destinatarios de sus datos serán las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos.

**Medidas de seguridad:** Habida cuenta del carácter reservado de los datos, documentos e informaciones a los que tiene acceso, el AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ se compromete a que dichos datos permanezcan secretos, tratándolos con la máxima reserva, y declara tener implantado en su sistema de información las medidas de seguridad correspondientes en atención al tipo de datos manejados y conforme a lo dispuesto en la vigente normativa de Protección de Datos.

**Destino de los datos:** Una vez finalizado el procedimiento, se procederá a la destrucción de los soportes con datos de carácter personal y al borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados. No obstante, se podrán conservar los datos debidamente bloqueados en tanto pudieran derivarse responsabilidades, en su caso.

**Derechos:** Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, portabilidad y limitación o retirar el consentimiento prestado.

**Información adicional:** Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en [secretaria@ayuntamientoalajero.es](mailto:secretaria@ayuntamientoalajero.es).

-----

**ANEXO II**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Declarante:

Nombre y Apellidos:			
DNI/NIE:		Domicilio:	
Municipio:	C.P.:	Tfno. fijo	Tfno. móvil:

(Nacionales españoles)

- Declaro bajo mi responsabilidad no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de algunas de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas.

(No nacionales españoles)

- Declaro bajo mi responsabilidad no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la función Pública.

En ....., a..... de..... de 2025.

**ANEXO III-AUTOBAREMACIÓN**

<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<p>Por el desempeño de puestos de trabajo con igual denominación o categoría profesional como Peón de Limpieza Viaria tanto en la empresa privada como en la Administración Pública.</p> <p>-Por cada mes de trabajo en la Administración Pública: 0,50 puntos por mes completo de servicios.</p> <p>-Por cada mes de trabajo en la empresa privada:0,40 puntos por mes completo de servicios.</p>			
<b>Puesto desempeñado</b>	<b>Entidad</b>	<b>Periodo</b>	<b>Meses</b>	<b>Puntos</b>
<b>Total de puntos en este apartado (hasta un máximo de 9 puntos)</b>				

<b>FORMACIÓN</b>	<b>Cursos cuyo contenido esté relacionado con el puesto de la convocatoria y se acreditarán conforme a la Base 6ª.</b>		
<b>Denominación curso</b>	<b>Nº de horas</b>	<b>Organismo oficial o centro homologado</b>	<b>Puntos</b>
<b>Total de puntos en este apartado (hasta un máximo de 1 puntos)</b>			

En ....., a..... de.....de 2025».

Dado en Alajeró, a diez de enero de dos mil veinticinco.

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

**LA GUANCHA****ANUNCIO**

165

7597

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2025-0019, de fecha 10.01.2025, se aprueba la propuesta de contratación laboral fija efectuada por el Tribunal Calificador del proceso selectivo, convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de una (1) plaza de OFICIAL DE PRIMERA MANTENIMIENTO, Grupo IV, mediante el sistema de concurso de méritos, en ejecución de la OEP para la estabilización del empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de La Guancha, que transcrita literalmente dice como sigue:

**"Expediente n.º:** 1554/2024. Expedientes relacionados nº 659/2022, 1441/2022 y 2250/2022

**Procedimiento:** Planificación y Ordenación de Personal

**Asunto:** Convocatorias para la selección de plazas, enmarcadas en el grupo de personal laboral publicadas en el B.O.E nº 191 de 08.08.2024 y en el B.O.E nº 243 de 08.10.2024, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Aprobación de la propuesta de contratación laboral fija elevada por el Tribunal Calificador de la plaza con el código SSC-PLF-08, denominadas Oficial de Primera Mantenimiento.

Visto nuevamente el expediente tramitado de oficio en esta Entidad, relativo a las convocatorias de las plazas de personal laboral publicadas en el B.O.E nº 191 de 08.08.2024 y en el B.O.E nº 243 de 08.10.2024, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en concreto, en lo relativo al procedimiento de selección de la plaza denominada Oficial de Primera Mantenimiento, identificada con el código SSC-PLF-08.

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

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.-** Resultando que, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2022-0369, de fecha 19.05.2022, publicado en plazo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 65, de fecha 25.05.2022, se aprobó la Oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de La Guancha, comprensiva de todas aquellas plazas susceptibles de ser estabilizadas conforme a lo previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**SEGUNDO.-** Resultando que, siendo necesaria la regulación de los aspectos comunes para las convocatorias y procesos de selección del personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, conforme al procedimiento de estabilización del empleo temporal, en concreto, en virtud de la Disposición adicional sexta de la citada Ley

20/2021, de 28 de diciembre, se dictó Decreto por la Alcaldía-Presidencia n.º 2022-1.155, de 21.11.2023, en virtud de la se aprobaron las Bases Generales de dicho proceso selectivo. El mismo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 142, de fecha 25.11.2022.

**TERCERO.-** Por la Alcaldía-Presidencia se dictó Resolución bajo el n.º de protocolo 2022-1283, de fecha 15.12.2023, por la que se aprobaron las Bases Específicas que han de regir las convocatorias para proveer, por el turno de acceso libre y sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración, entre otras, la plaza de personal laboral fijo enmarcadas en el grupo de clasificación IV, con el código SSC-PLF-08. Resolución corregida por haberse detectado error de hecho mediante Decreto n.º 2023-0312, de 11.03.2023. Asimismo, con fecha 07.11.2024 se dictó Resolución bajo el n.º 2024-1266 de 07.11.2024 por la que se acordó modificar puntualmente las Bases Específicas. Las Resoluciones anteriores fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 153, de 21.12.2022, en el Boletín Oficial de Canarias n.º 254, de 28.12.2022, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 35, de 22.03.2023 y en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 136 de 11.11.2024, respectivamente.

**CUARTO.-** Mediante inserción en el Boletín Oficial del Estado (en lo sucesivo B.O.E) n.º 191 de 08.08.2024, se hizo público el plazo de presentación de solicitudes - el cual finalizó el pasado 09.09.2024- respecto de las convocatorias de la siguiente plaza:

Una plaza de Oficial de Primera Mantenimiento de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. **SSC-PLF-08.**

**QUINTO.-** Advertido error en la inserción de la Resolución de 30 de julio de 2024, del Ayuntamiento de La Guancha (Santa Cruz de Tenerife), referente a la convocatoria para proveer varias plazas, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 191, de 8 de agosto de 2024 (BOE-A-2024-16411), mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia de fecha 03.10.2024, publicada en el B.O.E n.º 243 de fecha 08.10.2024, se abrió un nuevo plazo de presentación de instancias, exclusivamente para las plazas o puestos objeto de esa corrección (plaza Oficial Primera Mantenimiento SSC-PLF-08), de veinte días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en el “Boletín Oficial del Estado”.

**SEXTO.-** Resultando que, con fecha 31.10.2024 se dictó Resolución por la Alcaldía-Presidencia bajo en n.º 2024-1241 por la que se acordó la tramitación urgente de las convocatorias y los procedimientos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. La misma fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 135 de 08.11.2024, así como en el Tablón de Anuncios Municipal.

**SÉPTIMO.-** Vista las Propuesta de contratación como personal laboral fijo, elevada a la Alcaldía-Presidencia por el Tribunal Calificador constituido para el proceso

selectivo, para la cobertura como personal laboral fijo de la plaza con el código SSC-PLF-08, denominada Oficial de Primera Mantenimiento, publicada mediante anuncio insertado en el Tablón de Anuncios encuadrado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Guancha, con fecha 18.12.2024, confiriendo a los interesados/as un plazo de dos días hábiles para la presentación de alegaciones, indicándose en los mismos que en el caso de no presentación de alegaciones, se entiende la propuesta elevada a definitiva.

**OCTAVO.-** Resultando que por la unidad de Secretaría General se emitió certificado con fecha 09.01.2025, en el cual se acredita que: *“ Han permanecido expuestos al público en el Tablón de Anuncios municipal habilitado en la sede electrónica en la plataforma «esPublico Gestiona», durante un plazo de dos días hábiles, los anuncios de los resultados provisionales de la baremación realizada por el Tribunal calificador de las plazas descritas, para la presentación de alegaciones, sin que transcurrido dicho plazo se haya presentado alegación alguna.”*

**NOVENO.-** Consta asimismo en el expediente, informe con la oportuna propuesta de resolución emitido por la unidad administrativa de Recursos Humanos con fecha 10.01.2025.

Considerando de aplicación los siguientes,

### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

#### I. Legislación aplicable:

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

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en lo sucesivo LRBRL).

- Bases Específicas reguladoras de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de La Guancha, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A.6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y en concreto la base octava en la que se establece: *“[...]La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.*

*Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en estas Bases. [...]*”

- Los artículos 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- El artículo 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Los artículos 15 a 26 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. De dicho texto normativo se resalta el artículo 22.1, según el cual: *“Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales o las Comisiones Permanentes de Selección harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 de este Reglamento. Dicha relación se elevará a la autoridad competente, que la publicará en el «Boletín Oficial del Estado»”,* así como el artículo 23.1: *“Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el «Boletín Oficial del Estado» las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere el artículo anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.”*

II. Tomando en consideración parte del Preámbulo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el principal objetivo que se persigue con la misma es, en términos expresos de la norma: *“ [...] En síntesis, la doctrina que ha fijado el TJUE en esta materia dispone que las autoridades españolas tienen que instaurar medidas efectivas que disuadan y, en su caso, sancionen de forma clara el abuso de la temporalidad; y que las diferencias en el régimen jurídico del personal temporal y del fijo deben basarse únicamente en razones objetivas que puedan demostrar la necesidad de estas diferencias para lograr su fin.*

*Estos parámetros determinan la actuación de la Comisión Europea, que en su papel de vigilante de la correcta aplicación del derecho derivado, también ha reclamado medidas contundentes para corregir esta situación.*

*La experiencia acumulada nos presenta, por tanto, una realidad que se aleja de la deseable y que nos separa, en este campo, del modelo de función pública diseñado por el constituyente y por el legislador. Todo ello afecta al funcionamiento de la propia Administración y de los organismos públicos en el correcto desempeño de la prestación de los servicios públicos y perjudica directamente al propio personal interino o temporal que lleva mucho tiempo desempeñando sus funciones y que desea, como es lógico, la estabilidad profesional.*

*La necesidad de dar respuestas a este problema ha determinado que el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), ya evaluado favorablemente por la Comisión Europea*



*en la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo, de 22 de junio de 2021, relativa a la aprobación de la evaluación del citado Plan, contemple en su componente 11, relativo a la Modernización de las Administraciones Públicas, la reforma referida a la reducción de la temporalidad en el empleo público. Esto supone un antes y un después a la hora de afrontar las reformas estructurales de calado para adaptar y hacer más eficiente el funcionamiento de las Administraciones Públicas, su régimen jurídico y la ineludible planificación de la gestión de los recursos humanos para garantizar la prestación de unos servicios públicos de calidad. [...]*”

Resultando que, esta Administración Local se ha fijado como objetivo primordial alcanzar una adecuada gestión del principal activo con el que cuenta la misma, su capital humano. Se ha trabajado arduamente para la materialización del mandato legal contenido en el texto normativo anteriormente mencionado. No obstante, ante la insuficiencia de medios personales, así como la elevada cantidad de plazas objeto de estabilización, ha imposibilitado que esta Corporación resolviera la totalidad de los procedimientos administrativos en el plazo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de marzo. Sin embargo, todos los procedimientos se encontraban en fase de iniciación antes de la finalización del año 2024.

Partiendo de lo anterior y tomando en consideración la regulación contenida en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: *“La Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación. [...]*”, así como el artículo 48.3 de la misma norma: *“La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas sólo implicará la anulabilidad del acto cuando así lo imponga la naturaleza del término o plazo”*, en relación con los plazos previstos en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los cuales carecen de carácter esencial, resultando que su incumplimiento constituye un vicio subsanable.

Visto lo anterior, es por lo que procede la culminación de los procedimientos iniciados, pues en caso contrario, podría entenderse que nos encontramos ante una inacción o incumplimiento de las Administraciones, en concreto, del Ayuntamiento de La Guancha, conllevando el mantenimiento del empleo temporal, pues se superaría el porcentaje de temporalidad superior al ocho por ciento así como la conservación de puestos estructurales ocupados de forma temporal, aspecto que se pretende atajar de acuerdo con lo acordado por la Unión Europea y por el legislador estatal.

A la vista de los antecedentes de hecho descritos, así como los fundamentos jurídicos que resultan de aplicación, es por lo que **RESUELVO**:

**PRIMERO.-** Aprobar la propuesta del Tribunal Calificador relativa a la contratación como personal laboral fijo del siguiente aspirante para la cobertura de una plaza de Oficial de Primera Mantenimiento (SSC-PLF-08), perteneciente al Grupo IV:

<b>Identidad del Aspirante</b>	<b>D.N.I.</b>
D. MIGUEL A. PADRÓN RODRÍGUEZ	***0747**

**SEGUNDO.-** Requerir al aspirante propuesto para que aporte ante esta Administración, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente en el Tablón de Anuncios Municipal, encuadrado en la Sede Electrónica Municipal, los documentos acreditativos de las condiciones que exigen las Bases que rigen el procedimiento, todo ello en atención a lo dispuesto en la Base Séptima que rige la convocatoria.

**TERCERO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios Municipal, encuadrado en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://laguancha.sedelectronica.es>."

Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se hace pública, podrá interponerse **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de **UN MES**, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será de **UN MES**, conforme al artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en el artículo 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en concordancia con el artículo 114.1,c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si usted optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a diez de enero de dos mil veinticinco.

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

**ANUNCIO**

166

7601

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2025-0020, de fecha 10.01.2025, se aprueba la propuesta de contratación laboral fija efectuada por el Tribunal Calificador del proceso selectivo, convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de una (1) plaza de PEÓN DE LIMPIEZA, Grupo IV, mediante el sistema de concurso de méritos, en ejecución de la OEP para la estabilización del empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de La Guancha, que transcrita literalmente dice como sigue:

**"Expediente nº:** 1554/2024. Expedientes relacionados nº 659/2022, 1441/2022 y 2250/2022

**Procedimiento:** Planificación y Ordenación de Personal

**Asunto:** Convocatorias para la selección de plazas, enmarcadas en el grupo de personal laboral publicadas en el B.O.E nº 191 de 08.08.2024 y en el B.O.E nº 243 de 08.10.2024, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Aprobación de la propuesta de contratación laboral fija elevada por el Tribunal Calificador de la plaza con el código SSC-PLF-10, denominada Peón de Limpieza.

Visto nuevamente el expediente tramitado de oficio en esta Entidad, relativo a las convocatorias de las plazas de personal laboral publicadas en el B.O.E nº 191 de 08.08.2024 y en el B.O.E nº 243 de 08.10.2024, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en concreto, en lo relativo al procedimiento de selección de la plaza denominada Peón de Limpieza, identificada con el código SSC-PLF-10.

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

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.-** Resultando que mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2022-0369, de fecha 19.05.2022, publicado en plazo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 65, de fecha 25.05.2022, se aprobó la Oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de La Guancha, comprensiva de todas aquellas plazas susceptibles de ser estabilizadas conforme a lo previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**SEGUNDO.-** Resultando que, siendo necesaria la regulación de los aspectos comunes para las convocatorias y procesos de selección del personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, conforme al procedimiento de estabilización del empleo temporal, en concreto, en virtud de la Disposición adicional sexta de la citada Ley 20/2021, de 28

de diciembre, se dictó Decreto por la Alcaldía-Presidencia n.º 2022-1.155, de 21.11.2023, en virtud de la se aprobaron las Bases Generales de dicho proceso selectivo. El mismo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 142, de fecha 25.11.2022.

**TERCERO.-** Por la Alcaldía-Presidencia se dictó Resolución bajo el n.º de protocolo 2022-1283, de fecha 15.12.2023, por la que se aprobaron las Bases Específicas que han de regir las convocatorias para proveer, por el turno de acceso libre y sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración, entre otras, la plaza de personal laboral fijo enmarcadas en el grupo de clasificación IV, con el código SSC-PLF-10. Resolución corregida por haberse detectado error de hecho mediante Decreto n.º 2023-0312, de 11.03.2023. Asimismo, con fecha 07.11.2024 se dictó Resolución bajo el n.º 2024-1266 de 07.11.2024 por la que se acordó modificar puntualmente las Bases Específicas. Las Resoluciones anteriores fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 153, de 21.12.2022, en el Boletín Oficial de Canarias n.º 254, de 28.12.2022, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 35, de 22.03.2023 y en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 136 de 11.11.2024, respectivamente.

**CUARTO.-** Mediante inserción en el Boletín Oficial del Estado (en lo sucesivo B.O.E) n.º 191 de 08.08.2024, se hizo público el plazo de presentación de solicitudes - el cual finalizó el pasado 09.09.2024- respecto de la convocatoria de la siguiente plaza:

Una plaza de Peón de Limpieza de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. **SSC-PLF-10.**

**QUINTO.-** Resultando que, con fecha 31.10.2024 se dictó Resolución por la Alcaldía-Presidencia bajo en n.º 2024-1241 por la que se acordó la tramitación urgente de las convocatorias y los procedimientos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. La misma fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 135 de 08.11.2024, así como en el Tablón de Anuncios Municipal.

**SEXTO.-** Vista la Propuesta de contratación como personal laboral fijo, elevada a la Alcaldía-Presidencia por el Tribunal Calificador constituido para el proceso selectivo, para la cobertura como personal laboral fijo de la plaza con el código SSC-PLF-10, denominada Peón de Limpieza, publicada mediante anuncio insertado en el Tablón de Anuncios encuadrado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Guancha, con fecha 18.12.2024, confiriendo a los interesados/as un plazo de dos días hábiles para la presentación de alegaciones, indicándose en los mismos que en el caso de no presentación de alegaciones, se entiende la propuesta elevada a definitiva.

**SÉPTIMO.-** Resultando que por la unidad de Secretaría General se emitió certificado con fecha 09.01.2025, en el cual se acredita que: *“Han permanecido expuestos al público en el Tablón de Anuncios municipal habilitado en la sede electrónica en la plataforma «esPúblico Gestiona», durante un plazo de dos días hábiles, los anuncios de los resultados provisionales de la baremación realizada por el Tribunal calificador de las plazas descritas, para la presentación de alegaciones, sin que transcurrido dicho plazo se haya presentado alegación alguna.”*

**OCTAVO.-** Consta asimismo en el expediente, informe con la oportuna propuesta de resolución emitido por la unidad administrativa de Recursos Humanos con fecha 10.01.2025.

Considerando de aplicación los siguientes,

### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

#### I. Legislación aplicable:

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

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en lo sucesivo LRBRL).

- Bases Específicas reguladoras de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de La Guancha, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A.6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y en concreto la base octava en la que se establece: *“[...]La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.*

*Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en estas Bases. [...]*”

- Los artículos 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- El artículo 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Los artículos 15 a 26 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. De dicho texto normativo se resalta el artículo 22.1, según el cual: *“Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales o las Comisiones Permanentes de Selección harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 de este Reglamento. Dicha relación se elevará a la autoridad competente, que la publicará en el «Boletín Oficial del Estado»”, así como el artículo 23.1: “Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el «Boletín Oficial del Estado» las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere el artículo anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.”*

II. Tomando en consideración parte del Preámbulo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el principal objetivo que se persigue con la misma es, en términos expresos de la norma: *“ [...] En síntesis, la doctrina que ha fijado el TJUE en esta materia dispone que las autoridades españolas tienen que instaurar medidas efectivas que disuadan y, en su caso, sancionen de forma clara el abuso de la temporalidad; y que las diferencias en el régimen jurídico del personal temporal y del fijo deben basarse únicamente en razones objetivas que puedan demostrar la necesidad de estas diferencias para lograr su fin.*

*Estos parámetros determinan la actuación de la Comisión Europea, que en su papel de vigilante de la correcta aplicación del derecho derivado, también ha reclamado medidas contundentes para corregir esta situación.*

*La experiencia acumulada nos presenta, por tanto, una realidad que se aleja de la deseable y que nos separa, en este campo, del modelo de función pública diseñado por el constituyente y por el legislador. Todo ello afecta al funcionamiento de la propia Administración y de los organismos públicos en el correcto desempeño de la prestación de los servicios públicos y perjudica directamente al propio personal interino o temporal que lleva mucho tiempo desempeñando sus funciones y que desea, como es lógico, la estabilidad profesional.*

*La necesidad de dar respuestas a este problema ha determinado que el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), ya evaluado favorablemente por la Comisión Europea en la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo, de 22 de junio de 2021, relativa a la aprobación de la evaluación del citado Plan, contemple en su componente 11, relativo a la Modernización de las Administraciones Públicas, la reforma referida a la reducción de la temporalidad en el empleo público. Esto supone un antes y un después a la hora de afrontar las reformas estructurales de calado para adaptar y hacer más eficiente el funcionamiento de las Administraciones Públicas, su régimen jurídico y la ineludible planificación de la gestión de los recursos humanos para garantizar la prestación de unos servicios públicos de calidad. [...]*”

Resultando que, esta Administración Local se ha fijado como objetivo primordial alcanzar una adecuada gestión del principal activo con el que cuenta la misma, su capital humano. Se ha trabajado arduamente para la materialización del mandato legal contenido en el texto normativo anteriormente mencionado. No obstante, ante la insuficiencia de medios personales, así como la elevada cantidad de plazas objeto de estabilización, ha imposibilitado que esta Corporación resolviera la totalidad de los procedimientos administrativos en el plazo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de marzo. Sin embargo, todos los procedimientos se encontraban en fase de iniciación antes de la finalización del año 2024.

Partiendo de lo anterior y tomando en consideración la regulación contenida en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: *“La Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación. [...]”*, así como el artículo 48.3 de la misma norma: *“La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas sólo implicará la anulabilidad del acto cuando así lo imponga la naturaleza del término o plazo”*, en relación con los plazos previstos en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los cuales carecen de carácter esencial, resultando que su incumplimiento constituye un vicio subsanable.

Visto lo anterior, es por lo que procede la culminación de los procedimientos iniciados, pues en caso contrario, podría entenderse que nos encontramos ante una inacción o incumplimiento de las Administraciones, en concreto, del Ayuntamiento de La Guancha, conllevando el mantenimiento del empleo temporal, pues se superaría el porcentaje de temporalidad superior al ocho por ciento así como la conservación de puestos estructurales ocupados de forma temporal, aspecto que se pretende atajar de acuerdo con lo acordado por la Unión Europea y por el legislador estatal.

A la vista de los antecedentes de hecho descritos, así como los fundamentos jurídicos que resultan de aplicación, es por lo que **RESUELVO**:

**PRIMERO.-** Aprobar la propuesta del Tribunal Calificador relativa a la contratación como personal laboral fijo de la siguiente aspirante para la cobertura de una plaza de Peón de Limpieza (SSC-PLF-10), perteneciente al Grupo IV:

<b>Identidad del Aspirante</b>	<b>D.N.I.</b>
DÑA. MARÍA ISABEL ROSQUETE PÉREZ	***7427**



**SEGUNDO.-** Requerir a la aspirante propuesta para que aporte ante esta Administración, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente en el Tablón de Anuncios Municipal, encuadrado en la Sede Electrónica Municipal, los documentos acreditativos de las condiciones que exigen las Bases que rigen el procedimiento, todo ello en atención a lo dispuesto en la Base Séptima que rige la convocatoria.

**TERCERO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios Municipal, encuadrado en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://laguancha.sedelectronica.es>."

Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se hace pública, podrá interponerse **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de **UN MES**, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será de **UN MES**, conforme al artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en el artículo 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en concordancia con el artículo 114.1,c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si usted optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a diez de enero de dos mil veinticinco.

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

**GUÍA DE ISORA****ANUNCIO****167****11318**

Acuerdo del Tribunal Calificador del proceso selectivo de 9 plazas de Policías Locales del Ayuntamiento de Guía de Isora, por el que se designa asesor especialista colaborador del Tribunal.

De conformidad con lo establecido en las Bases que regulan la convocatoria, publicadas en el Boletín Oficial de Canarias núm. 42, de fecha 1 de marzo de 2022, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 23, de fecha 23 de febrero y anuncio con el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado núm. 68, de 21 de marzo, el Tribunal Calificador, nombrado mediante Resolución de Alcaldía núm. 1277/2023, de fecha 26 de abril, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero.- Designar como asesor especialista colaborador del Tribunal para el ejercicio de conocimiento de idioma, al siguiente técnico, Licenciado en Filología Inglesa:

Doña Bibiana Concepción García Fajardo.

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, tablón de edictos de la corporación y la página web [www.guiadeisora.org](http://www.guiadeisora.org).

En Guía de Isora, a catorce de enero de dos mil veinticinco.

LA SECRETARIA DEL TRIBUNAL, Manuela Rodríguez Lozano, documento firmado electrónicamente.

**GÜÍMAR****EDICTO****168****9430**

Encumplimiento de lo dispuesto en los artículos 102 y 24 de la Ley General Tributaria y del Reglamento General de Recaudación, respectivamente, se hace público:

Que por Decreto del Sr. Concejal Delegado de Gestión Económica y Tributaria nº 2025-0006, de fecha 3 de

Enero, ha sido aprobado el Padrón de contribuyentes de la "TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE LOS MISMOS" correspondiente al bimestre noviembre-diciembre de 2024.

El citado padrón se halla expuesto al público en la Oficina de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Güímar durante el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlo y presentar las alegaciones que consideren oportunas. Igualmente podrán formular ante la Alcaldía el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del antedicho periodo de exposición.

El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas correspondientes a la referenciada tasa por recogida de residuos sólidos urbanos del bimestre de noviembre-diciembre de 2024, así como el lugar de pago de las mismas, se expondrá al público a través de Anuncio de cobranza emitido por el Consorcio de Tributos.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Güímar, a tres de enero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL, José Miguel Hernández Fernández.- LA SECRETARIA, María Isabel Santos García, documento firmado electrónicamente.

**EL PASO****ANUNCIO****169****9715**

Por Decreto de la Alcaldía nº 81/2025, se ha procedido a la aprobación del Padrón referido al Precio Público por la Prestación de Servicios Educativos en la Escuela Infantil Municipal "Doña Carmela", correspondiente al mes de diciembre 2024.

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

del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas correspondientes al padrón a que se refiere el presente anuncio, comprenderá desde el día 13 de enero de 2025 al 12 de marzo de 2025.

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

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

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

Ciudad de El Paso, a diez de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Eloy Martín Barreto, documento firmado electrónicamente.

## PUERTO DE LA CRUZ

### Área: Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión del Personal

#### ANUNCIO

170

6826

Exp.: 11933/24.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.2 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 y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en cumplimiento de lo acordado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 30 de diciembre de 2024, sobre aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, queda expuesta al público a efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias, por quienes se entiendan interesados, y por un periodo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica municipal (<https://puertodelacruz.sedelectronica.es>).

Este expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición al público no se presentase reclamación alguna.

En Puerto de la Cruz, a tres de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Leopoldo José Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****Área de Presidencia y Planificación****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

171

9369

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el día 8 de enero, se adoptó, entre otros, el siguiente Decreto núm. 28/2025:

"Visto el expediente 2022-076043, relativo al proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de cuatro (4) plazas de Arquitecto/a Técnico/a de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, incluida en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), y resultando que:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada 27 de diciembre de 2022, aprobó las bases y la convocatoria del citado proceso selectivo, siendo publicadas íntegramente en el Anexo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº159, de 30 de diciembre de 2022 y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 204, de 26 de agosto de 2023.

**Segundo.-** El Tribunal de Valoración nombrado al efecto mediante Decreto nº 8886/2024, de 6 de septiembre (BOP nº 113, de 18 de septiembre de 2024), modificado en virtud del Decreto nº 9533/2024, de 1 de octubre (BOP nº 121, de 7 de octubre de 2024), emite propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera para las plazas de Arquitecto/a Técnico/a de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, a los siguientes aspirantes:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
CELIA MARGARITA MORÓN RODRÍGUEZ	***3848**
JOSÉ DOMINGO ALBERTO GÓMEZ	***0046**
MARÍA INMACULADA GONZÁLEZ FARIÑA	***0877**
MARÍA DEL ARCO DELGADO	***1008**

El citado acuerdo fue publicado en la página Web del Ayuntamiento y Tablón de Edictos Municipal el día 28 de diciembre de 2024.

**Tercero.-** Conforme a las bases del proceso selectivo, no se puede rebasar el número de plazas convocadas por lo que de conformidad con el Anexo I de las Bases que rigen el procedimiento, loss puesto vinculados a las plazas de Arquitecto/a Técnico/a, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo son los siguientes:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
<b>NÚMERO DEL PUESTO:</b> 030006031
<b>DESTINO:</b> ÁREA DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS
<b>DENOMINACIÓN:</b> ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
<b>NIVEL:</b> 22
<b>CE.:</b> 47,00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NÚMERO DEL PUESTO: 050001286
DESTINO: ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD
DENOMINACIÓN: ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
NIVEL: 24
CE.: 47,66

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NÚMERO DEL PUESTO: 060002011
DESTINO: ÁREA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS
DENOMINACIÓN: ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
NIVEL: 22
CE.: 47,00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NÚMERO DEL PUESTO: 060002017
DESTINO: ÁREA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS
DENOMINACIÓN: ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
NIVEL: 22
CE.: 47,00

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**I.-** El artículo 3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, establece que *"El ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas de aplicación a los mismos."*

**II.-** El mismo texto legal en su artículo 15.4 dispone que *"4. Las bases de las convocatorias vinculan a la Administración y a los Tribunales o Comisiones Permanentes de Selección que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas."*

**III.-** La base novena que rige el proceso selectivo relativa a la relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración establece que:

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

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

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

*El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria."*

**IV.-** La base décima del proceso selectivo establece:

**"Base décima.-** *Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.*

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

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

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

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

*- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.*

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

**2.- Nombramientos:** *Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.*

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

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

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

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

**3.- Asignación de puestos:** *La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso*

*del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.*

*El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna."*

**V.-** La competencia para resolver en materia comprensiva de la superior dirección de personal al servicio de esta Corporación Municipal, corresponde a esta Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, en virtud de la delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero.

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con el informe del Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos, de fecha 2 de enero de 2024, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Aprobar la designación de los siguientes aspirantes que han superado el proceso selectivo, para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera, de cuatro (4) plazas de Arquitecto/a Técnico/a, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, incluida en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
CELIA MARGARITA MORÓN RODRÍGUEZ	***3848**
JOSÉ DOMINGO ALBERTO GÓMEZ	***0046**
MARÍA INMACULADA GONZÁLEZ FARIÑA	***0877**
MARÍA DEL ARCO DELGADO	***1008**

**SEGUNDO.-** Conferir el plazo de diez (10) días hábiles (de conformidad con el Decreto nº 1191/2024, de 26 de noviembre, por el que se declara la tramitación de urgencia del procedimiento (BOP nº 146, de 4 de diciembre de 2024), contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los aspirantes aprobados presenten, de conformidad con la base décima, la Declaración Responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, así como solicitud de puesto ofertado.

**TERCERO.-** Publicar en el BOP de Santa Cruz de Tenerife la presente Resolución."

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a diez de enero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

## Área de Presidencia y Planificación

### Servicio de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

172

6838

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el 3 de enero de 2025, se adoptó, entre otros, el siguiente Decreto núm. 7/2025:

"Visto el expediente 2022-076045, relativo al proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de tres (3) plazas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, incluida en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), y resultando que:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

**Primero.-** La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada 27 de diciembre de 2022, aprobó las bases y la convocatoria del citado proceso selectivo, siendo publicadas íntegramente en el Anexo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº159, de 30 de diciembre de 2022 y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 204, de 26 de agosto de 2023.

**Segundo.-** El Tribunal de Valoración nombrado al efecto mediante Decreto nº 8887/2024, de 6 de septiembre (BOP nº 113, de 18 de septiembre de 2024), emite propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera para las plazas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, a los siguientes aspirantes:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
JOSÉ IGNACIO PÉREZ-GODIÑO CABRERA	***1857**
OCTAVIO CABRERA LÓPEZ	***5299**
JUAN ROBERTO GONZÁLEZ GARCÍA	***4811**

El citado acuerdo fue publicado en la página Web del Ayuntamiento y Tablón de Edictos Municipal el día 28 de diciembre de 2024.

**Tercero.-** Conforme a las bases del proceso selectivo, no se puede rebasar el número de plazas convocadas por lo que de conformidad con el Anexo I de las Bases que rigen el procedimiento, los puestos vinculados a las plazas de Ingeniero /a Técnico/a Industrial, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo son los siguientes:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
<b>NÚMERO DEL PUESTO:</b> 060002002
<b>DESTINO:</b> ÁREA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS
<b>DENOMINACIÓN:</b> INGENIERO/A TÉCNICO/A
<b>NIVEL:</b> 22
<b>CE.:</b> 47,00



<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>
<b>NÚMERO DEL PUESTO:</b> 060002018
<b>DESTINO:</b> ÁREA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS
<b>DENOMINACIÓN:</b> INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL
<b>NIVEL:</b> 24
<b>CE.:</b> 47,66

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>
<b>NÚMERO DEL PUESTO:</b> 060002081
<b>DESTINO:</b> ÁREA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS
<b>DENOMINACIÓN:</b> INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL
<b>NIVEL:</b> 24
<b>CE.:</b> 47,00

#### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

I.- El artículo 3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, establece que *"El ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas de aplicación a los mismos."*

II.- El mismo texto legal en su artículo 15.4 dispone que *"4. Las bases de las convocatorias vinculan a la Administración y a los Tribunales o Comisiones Permanentes de Selección que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas."*

III.- La base novena que rige el proceso selectivo relativa a la relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración establece que:

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

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

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

*El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria."*

**IV.-** La base décima del proceso selectivo establece:**"Base décima.-** *Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.*

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

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

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

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

- *Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.*

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

**2.- Nombramientos:** *Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.*

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

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

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

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

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

*El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la*

*Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna."*

**V.-** La competencia para resolver en materia comprensiva de la superior dirección de personal al servicio de esta Corporación Municipal, corresponde a esta Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, en virtud de la delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero.

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con el informe del Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos, de fecha 2 de enero de 2025, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Aprobar la designación de los siguientes aspirantes que han superado el proceso selectivo, para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera, de tres (3) plazas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, incluida en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
JOSÉ IGNACIO PÉREZ-GODIÑO CABRERA	***1857**
OCTAVIO CABRERA LÓPEZ	***5299**
JUAN ROBERTO GONZÁLEZ GARCÍA	***4811**

**SEGUNDO.-** Conferir el plazo de diez (10) días hábiles (de conformidad con el Decreto nº 1191/2024, de 26 de noviembre, por el que se declara la tramitación de urgencia del procedimiento (BOP nº 146, de 4 de diciembre de 2024), contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los aspirantes aprobados presenten, de conformidad con la base décima, la Declaración Responsable relativa a no haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas, así como solicitud de puesto ofertado.

**TERCERO.-** Publicar en el BOP de Santa Cruz de Tenerife la presente Resolución."

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a nueve de enero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

## Área de Presidencia y Planificación

### Servicio de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

173

6846

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el 3 de enero de 2025, se adoptó, entre otros, el siguiente Decreto núm. 2/2025:

"Visto el expediente 2022-076055, relativo al proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una (1) plaza de Técnico Superior Ingeniero/a Industrial de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), y resultando que:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

**Primero.-** La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada 27 de diciembre de 2022, aprobó las bases y la convocatoria del citado proceso selectivo, siendo publicadas íntegramente en el Anexo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº159, de 30 de diciembre de 2022 y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 204, de 26 de agosto de 2023.

**Segundo.-** El Tribunal de Valoración nombrado al efecto mediante Decreto nº 9096/2024, de 12 de septiembre (BOP nº 114, de 20 de septiembre), emite propuesta de nombramiento como funcionario de carrera para la plaza de Técnico/a Superior Ingeniero/a Industrial, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior Grupo A, Subgrupo A1, a don Javier Feliciano García Vega, con DNI nº \*\*\*8419\*\*.

El citado acuerdo fue publicado en la página Web del Ayuntamiento y Tablón de Edictos Municipal el día 28 de diciembre de 2024.

**Tercero.-** Conforme a las bases del proceso selectivo, no se puede rebasar el número de plazas convocadas por lo que de conformidad con el Anexo I de las Bases que rigen el procedimiento, el puesto vinculado a la plaza de Técnico Superior Ingeniero/a Industrial, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo son los siguientes:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
<b>NÚMERO DEL PUESTO:</b> 060002013
<b>DESTINO:</b> ÁREA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS
<b>DENOMINACIÓN:</b> JEFE/A DE SECCION MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
<b>NIVEL:</b> 26
<b>CE.:</b> 68,97

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, establece que *"El ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas de aplicación a los mismos.*

II.- El mismo texto legal en su artículo 15.4 dispone que *"4. Las bases de las convocatorias vinculan a la Administración y a los Tribunales o Comisiones Permanentes de Selección que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.*

III.- La base novena que rige el proceso selectivo relativa a la relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración establece que:

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

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

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

*El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria."*

IV.- La base décima del proceso selectivo establece:

**"Base décima.-** *Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.*

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

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

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

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

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

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

**2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

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

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

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

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

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

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna."

**V.-** La competencia para resolver en materia comprensiva de la superior dirección de personal al servicio de esta Corporación Municipal, corresponde a esta Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, en virtud de la delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero.

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con el informe del Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos, de fecha 2 de enero de 2025, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Aprobar la designación del aspirante que ha superado el proceso selectivo, don Javier Feliciano García Vega, con DNI nº \*\*\*8419\*\*, para la provisión mediante funcionario de carrera, de una (1) plaza de Técnico Superior Ingeniero/a Industrial, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de

estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

**SEGUNDO.-** Conferir el plazo de diez (10) días hábiles (de conformidad con el Decreto nº 1191/2024, de 26 de noviembre, por el que se declara la tramitación de urgencia del procedimiento (BOP nº 146, de 4 de diciembre de 2024), contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que el aspirante aprobado presente, de conformidad con la base décima, la Declaración Responsable relativa a no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como solicitud de puesto ofertado.

**TERCERO.-** Publicar en el BOP de Santa Cruz de Tenerife la presente Resolución.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a nueve de enero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

## Área de Presidencia y Planificación

### Servicio de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

174

6820

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el día 3 de enero, se adoptó, entre otros, el siguiente Decreto núm. 6/2025:

"Visto el expediente 2022-076061, relativo al proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de **una (1) plaza de Licenciado/a en Biblioteca** 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), y resultando que:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

**Primero.-** La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada 27 de diciembre de 2022, aprobó las bases y la convocatoria del citado proceso selectivo, siendo publicadas íntegramente en el Anexo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 159, de 30 de diciembre de 2022 y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 204, de 26 de agosto de 2023.

**Segundo.-** El Tribunal de Valoración nombrado al efecto mediante Decreto de la Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación nº 9534/2024, de 1 de octubre (BOP nº 127, de 7 de octubre de 2024), emite propuesta de designación para la cobertura mediante personal laboral fijo, de una plaza de Licenciado/a en Biblioteca a la aspirante que ha superado el concurso-oposición, doña Elena María Cotarelo Álvarez, con DNI nº \*\*\*5993\*\*.

El citado acuerdo fue publicado en la página Web del Ayuntamiento y Tablón de Edictos Municipal, el día 23 de diciembre de 2024.

**Tercero.-** Conforme a las bases del proceso selectivo, no se puede rebasar el número de plazas convocadas por lo que de conformidad con el Anexo I de las Bases que rigen el procedimiento, el puesto vinculado a las plaza de Licenciado/a en Biblioteca, Grupo I, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo es el siguiente:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NÚMERO DEL PUESTO: 080001006
DESTINO: ÁREA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO
DENOMINACIÓN: LICENCIADO/A EN BIBLIOTECA



## FUNDAMENTOS DE DERECHO

**I.-** El artículo 3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, establece que *"El ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas de aplicación a los mismos.*

**II.-** El mismo texto legal en su artículo 15.4 dispone que *"4. Las bases de las convocatorias vinculan a la Administración y a los Tribunales o Comisiones Permanentes de Selección que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.*

**III.-** La base novena que rige el proceso selectivo relativa a la relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración establece que:

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

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

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

*El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria."*

**IV.-** La base décima del proceso selectivo establece:

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

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

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

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

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

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

**2.- Contratación:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

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

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

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

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

V.- La competencia para resolver en materia comprensiva de la superior dirección de personal al servicio de esta Corporación Municipal, corresponde a la Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, en virtud de la delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero.

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con el informe del Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos, de fecha 2 de enero de 2025, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Aprobar la designación de la aspirante Doña Elena María Cotarelo Álvarez, con DNI nº \*\*\*5993\*\*, que ha superado el proceso selectivo de concurso-oposición para la provisión, mediante contrato laboral fijo, de una plaza de Licenciado/a en Biblioteca perteneciente al Grupo I, incluida en la oferta de empleo público, en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

**SEGUNDO.-** Conferir el plazo de diez (10) días hábiles, de conformidad con el Decreto de esta Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación nº 1191/2024, de 26 de noviembre, por el que se declara la tramitación de urgencia del procedimiento (BOP nº 146, de 4 de diciembre de 2024), contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que la aspirante aprobada presente, de conformidad con la base décima, la Declaración Responsable relativa a no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, así como solicitud de puesto ofertado por orden de preferencia.

**TERCERO.-** Publicar en el BOP de Santa Cruz de Tenerife la presente Resolución.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a siete de enero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

## Área de Presidencia y Planificación

### Servicio de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

175

6822

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el día 3 de enero, se adoptó, entre otros, el siguiente Decreto núm. 5/2025:

"Visto el expediente 2022-076062, relativo al proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de **una (1) plaza de Jefe de Proyectos (Informática)** 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), y resultando que:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

**Primero.-** La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada 27 de diciembre de 2022, aprobó las bases y la convocatoria del citado proceso selectivo, siendo publicadas íntegramente en el Anexo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº159, de 30 de diciembre de 2022 y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 204, de 26 de agosto de 2023.

**Segundo.-** El Tribunal de Valoración nombrado al efecto mediante Decreto de esta Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación nº 9532/2024, de 1 de octubre (BOP nº 121, de 7 de octubre de 2024), emite propuesta de designación para la cobertura mediante personal laboral fijo, de una plaza de Jefe/a de Proyectos (Informática) al aspirante que ha superado el concurso-oposición, don Hector Amado Manuel de Céspedes, con DNI nº \*\*\*5760\*\*.

El citado acuerdo fue publicado en la página Web del Ayuntamiento y Tablón de Edictos Municipal, el día 23 de diciembre de 2024.

**Tercero.-** Conforme a las bases del proceso selectivo, no se puede rebasar el número de plazas convocadas por lo que de conformidad con el Anexo I de las Bases que rigen el procedimiento, el puesto vinculado a la plaza de Jefe de Proyectos (Informática), Grupo II, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo es el siguiente:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NÚMERO DEL PUESTO: 020006002
DESTINO: ÁREA DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN
DENOMINACIÓN: JEFE/A DE PROYECTOS (INFORMÁTICA)

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, establece que *"El ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas de aplicación a los mismos.*

II.- El mismo texto legal en su artículo 15.4 dispone que *"4. Las bases de las convocatorias vinculan a la Administración y a los Tribunales o Comisiones Permanentes de Selección que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.*

III.- La base novena que rige el proceso selectivo relativa a la relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración establece que:

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

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

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

*El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria."*

IV.- La base décima del proceso selectivo establece:

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

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

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

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

- *Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.*

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

**2.- Contratación:** *Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.*

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

*Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.*

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

*El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.*

**V.-** La competencia para resolver en materia comprensiva de la superior dirección de personal al servicio de esta Corporación Municipal, corresponde a esta Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, en virtud de la delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero.

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con el informe del Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos, de fecha 2 de enero de 2025, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Aprobar la designación del aspirante que ha superado el proceso selectivo de concurso-oposición, don don Hector Amado Manuel de Céspedes, con DNI nº **\*\*\*5760\*\***, para la provisión mediante contrato laboral fijo, de una plaza de Jefe/a de Proyectos perteneciente al Grupo II, incluida en la oferta de empleo público, en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

**SEGUNDO.-** Conferir el plazo de veinte (10) días hábiles (de conformidad con el Decreto nº 1191/2024, de 26 de noviembre, por el que se declara la tramitación de ugenia del procedimiento (BOP nº 146, de 4 de diciembre de 2024), contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que el aspirante aprobado presente, de conformidad con la base décima, la Declaración Responsable relativa a no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como solicitud de puesto ofertado por orden de preferencia.

**TERCERO.-** Publicar en el BOP de Santa Cruz de Tenerife la presente Resolución."

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a nueve de enero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia y Planificación****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

176

9374

N/Expte.: 2022-76066

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el 8 de enero, se adoptó, entre otros, el siguiente Decreto núm. 31/2025:

**Primero.-** Contratar como personal laboral fijo a doña María Judith González Díaz, con DNI nº \*\*\*0952\*\* y a doña Juana María Rodríguez Díaz, con DNI nº \*\*\*3576\*\* para la ocupación de dos plazas de Técnico Grado Superior de la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, Grupo I, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público).

**Segundo.-** Adscribir definitivamente a doña María Judith González Díaz en el puesto número 040001013 y a doña Juana María Rodríguez Díaz en el puesto nº 040001012 de la vigente RPT, denominados Técnicos Grado Superior, perteneciente al Área de Promoción y Desarrollo Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Tercero.-** La formalización de los contratos de trabajo se efectuarán en el plazo máximo de quince días, a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Cuarto.-** Las citadas trabajadoras cesarán en el desempeño temporal de los puestos de trabajo al que han sido adscritas definitivamente, con efectos del día inmediatamente anterior a aquel en el que tenga lugar la firma del contrato con carácter fijo.

**Quinto.-** Autorizar y disponer del gasto correspondiente al importe del coste por cuota patronal y retribuciones propias del puesto, en el momento del nombramiento, que serán con cargo a los documentos contables siguientes, cuyos créditos se encuentran en las aplicaciones presupuestarias que se señalan:

Documento Contable	Aplicación Presupuestaria	Importe Anual (cada/puesto)	Importe Periodo: 26/12/2024 - 31/12/2024 (cada/puesto)	Total/Periodo: 26/12/2024 - 31/12/2024 (2 puestos)
<b>RC nº 1202400000688</b>				
Puesto núm. 040001013	181/24100/13000	17.751,36 €	246,55 €	493,09 €
Puesto núm. 040001012	181/24100/13002	28.219,06 €	391,93 €	783,86 €
TOTAL		45.970,42 €	638,48 €	1.276,96 €

**Sexto.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Séptimo.-** Dar traslado de la presente Resolución a las interesadas, al Área de Promoción y Desarrollo Local y al Registro de Personal."

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a diez de enero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.



## Área de Presidencia y Planificación

### Servicio de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

177

N/Expte.: 2022-76067.

9364

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el 8 de enero, se adoptó, entre otros, el siguiente Decreto núm. 29/2025:

**Primero.-** Contratar como personal laboral fijo a doña María Teresa Carreira Gómez con DNI nº \*\*\*8345\*\* y a don Antonio Ramón Medina Machín con D.N.I. nº \*\*\*8690\*\* para la ocupación de dos plazas de Titulado Superior de la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, Grupo I, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público).

**Segundo.-** Adscribir definitivamente a doña María Teresa Carreira Gómez en el puesto número 070001113 y a don Antonio Ramón Medina Machín en el puesto nº 070001114 de la vigente RPT, ambos denominados Titulado/a Superior, perteneciente al Área de Bienestar Social y Calidad de Vida del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Tercero.-** La formalización de los contratos de trabajo se efectuarán en el plazo máximo de 15 días, a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Cuarto.-** Los citados trabajadores cesarán en el desempeño temporal de los puestos de trabajo al que han sido adscritos definitivamente, con efectos del día inmediatamente anterior a aquel en el que tenga lugar la firma del contrato con carácter fijo.

**Quinto.-** Autorizar y disponer del gasto correspondiente al importe del coste por cuota patronal y retribuciones propias del puesto, en el momento del nombramiento, que serán con cargo a los documentos contables siguientes, cuyos créditos se encuentran en las aplicaciones presupuestarias que se señalan:

Documento Contable	Aplicación Presupuestaria	Importe Anual (cada/puesto)	Importe Periodo: 23/12/2024 - 31/12/2024 (cada/puesto)	Total/Periodo: 23/12/2024 - 31/12/2024 (2 puestos)
<b>RC nº 12024000000621</b>				
Puesto núm. 070001114	150/23102/13000	17.751,36 €	394,47 €	788,95 €
Puesto núm. 070001113	150/23102/13002	28.219,06 €	627,09 €	1.254,18 €
TOTAL		45.970,42 €	1.021,56 €	2.043,13 €

**Sexto.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Séptimo.-** Dar traslado de la presente Resolución a las interesadas, al Área de Bienestar Social y Calidad de Vida y al Registro de Personal."

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a diez de enero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

## Área de Presidencia y Planificación

### Servicio de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

178

9357

N/Expte.: 2022-76069.

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el 8 de enero, se adoptó, entre otros, el siguiente Decreto núm. 30/2025:

**Primero.-** Contratar como personal laboral fijo a doña María José Hernández Concepción con DNI nº \*\*\*7425\*\* y a don Carlos Antonio Gómez Rodríguez con DNI nº \*\*\*7392\*\* para la ocupación de dos plazas de Técnico de Grado Medio de la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, Grupo II, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público).

**Segundo.-** Adscribir definitivamente a doña María José Hernández Concepción en el puesto nº 040001015 y a don Carlos Antonio Gómez Rodríguez en el puesto número 040001014 de la vigente RPT, denominados Técnicos/as de Grado Medio, perteneciente al Área de Promoción y Desarrollo Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Tercero.-** La formalización de los contratos de trabajo se efectuarán en el plazo máximo de 15 días, a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Cuarto.-** Doña María José Hernández Concepción y don Carlos Antonio Gómez Rodríguez, cesarán en el desempeño temporal de los puestos de trabajo al que han sido adscritos definitivamente, con efectos del día inmediatamente anterior a aquel en el que tenga lugar la firma del contrato con carácter fijo.

**Quinto.-** Autorizar y disponer del gasto correspondiente al importe del coste por cuota patronal y retribuciones propias del puesto, en el momento del nombramiento, que serán con cargo a los documentos contables siguientes, cuyos créditos se encuentran en las aplicaciones presupuestarias que se señalan:

Documento Contable	Aplicación Presupuestaria	Importe Anual (cada/puesto)	Importe Periodo: 23/12/2024 - 31/12/2024 (cada/puesto)	Total/Periodo: 23/12/2024 - 31/12/2024 (2 puestos)
<b>RC nº 1202400000688</b>				
Puesto núm. 040001015	181/24100/13000	13.164,00 €	292,53 €	585,07 €
Puesto núm. 040001014	181/24100/13002	28.456,32 €	632,36 €	1.264,73 €
TOTAL		41.620,32 €	924,90 €	1.849,79 €

**Sexto.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife,

**Séptimo.-** Dar traslado de la presente Resolución a los interesados, al Área de Promoción y Desarrollo Local y al Registro de Personal."

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a diez de enero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

## Área de Presidencia y Planificación

### Servicio de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

179

N/Expte.: 2022-76074

6840

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el 8 de enero, se adoptó, entre otros, el siguiente Decreto núm. 20/2025:

**Primero.-** Contratar como personal laboral fijo a doña María Cristina González Zerolo, con DNI nº \*\*\*3559\*\* y doña Flora Andrea Baso Walo, con DNI nº \*\*\*7570\*\*, para la ocupación de dos plazas de Técnico/a Jardín de Infancia de la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, Grupo III, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público).

**Segundo.-** Adscribir definitivamente a doña María Cristina González Zerolo en el puesto número 070001122 y a doña Flora Andrea Baso Walo en el puesto nº 070001121 de la vigente RPT, denominados Técnico/a Jardín de Infancia, perteneciente al Área de Bienestar Social y Calidad de Vida del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Tercero.-** La formalización de los contratos de trabajo se efectuarán en el plazo máximo de 15 días, a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Cuarto.-** Doña María Cristina González Zerolo y doña Flora Andrea Baso Walo, cesarán en el desempeño temporal de los puestos de trabajo al que han sido adscritas definitivamente, con efectos del día inmediatamente anterior a aquel en el que tenga lugar la firma del contrato con carácter fijo.

**Quinto.-** Autorizar y disponer del gasto correspondiente al importe del coste por cuota patronal y retribuciones propias del puesto, en el momento del nombramiento, que serán con cargo a los documentos contables siguientes, cuyos créditos se encuentran en las aplicaciones presupuestarias que se señalan:

Puestos 070001121 y 070001122				
Documento Contable	Aplicación Presupuestaria	Importe Anual (cada puesto)	Importe periodo: 23/12/2024 - 31/12/2024 (cada puesto)	Total importe periodo: 23/12/2024 - 31/12/2024
RC nº 12024000000621	150/23143/13000	12.933,48 €	287,41 €	574,82 €
	150/23143/13002	15.746,28 €	349,92 €	699,83 €
TOTAL:		28.679,76 €	637,33 €	1.274,66 €

**Sexto.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Séptimo.-** Dar traslado de la presente Resolución a las interesadas, al Área de Bienestar Social y Calidad de Vida y al Registro de Personal"

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a diez de enero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

**SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA****ANUNCIO****180****6816**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, se hace saber que por Decreto nº 1767/2024, de 18 de diciembre de 2024, dictado por la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, se resolvió cesar con efectos económicos y administrativos-laborales, a fecha de 31 de diciembre de 2024, en el puesto reservado a personal eventual denominado Secretario/a del Equipo de Gobierno, a Dña. Adriana Pérez Fino, provista de DNI \*\*\*346\*\*\*, en virtud de lo dispuesto en el artículo 12.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a dos de enero de dos mil veinticinco.

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

**ANUNCIO****181****6817**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, se hace saber que por Decreto Nº 1829/2024, de 27 de diciembre de 2024, dictado por la Alcaldía-Accidental del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, se resolvió nombrar como personal eventual a Dña. Ana Berta Ramos Mesa, provista de DNI \*\*\*0391\*\*, para la cobertura, por libre nombramiento del puesto denominado: Secretario/a del Equipo de Gobierno, de la Plantilla de Personal Eventual de Libre Designación del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en Sesión Extraordinaria celebrada el 18 de abril de 2024, determinando las retribuciones salariales a percibir en veinticuatro mil euros (24.000 €) distribuidos en 12 pagas mensuales, más 2 pagas extraordinarias de igual cuantía en junio y diciembre.

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a siete de enero de dos mil veinticinco.

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

**ANUNCIO****182****6824**

Por el presente, para general conocimiento, se hace público que por Decreto dictado por la Alcaldía – Presidencia Nº 19/2025, dictado en fecha de 8 de enero de 2025, se ha dado por concluido el proceso selectivo convocado mediante Decreto Nº 2218/2022 dictado por la Alcaldía – Presidencia, para el ingreso, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, en las plazas de personal laboral del Ilustrísimo Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera sujetas al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración; en los siguientes términos:

**PRIMERO.-** Dar por concluido el proceso selectivo convocado mediante Decreto Nº 2218/2022 dictado por la Alcaldía – Presidencia, para el ingreso, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, en las plazas que a continuación se relacionan, pertenecientes al personal laboral del Ilustrísimo Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera sujetas al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, de conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, aprobada por Decreto Nº 820/2022 dictado por la Alcaldía – Presidencia.

**ASISTENTE INFANTIL GUARDERÍA MUNICIPAL, GRUPO IV**

<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>DNI disociado</b>
Franquis Correa, Águeda	***2820**

**AUXILIAR DE GERIATRÍA RESIDENCIA DE MAYORES, Grupo IV**

<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>DNI disociado</b>
Arteaga Herrera, María Cristina	***7516**
Darias Rodríguez, Clara	***9643**
Castilla Melián, Carmen Dolores	***9663**
Herrera Padrón, María Guadalupe	***7439**
Darias Rodríguez, María Desiré	***3026**
Sánchez Herrera, María Concepción	***9419**
Álvarez Herrera, Andy	***0687**

**VIGILANTE DE INSTALACIONES, Grupo IV**

<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>DNI disociado</b>
Perdomo Martín, Camilo Gregorio	***9555**

**OFICIAL CONDUCTOR, Grupo IV**

<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>DNI disociado</b>
Castilla Herrera, Cecilio	***7532**
Plasencia Herrera, Jacinto Manuel	***0862**

**OFICIAL DE SEGUNDA, Grupo IV**

<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>DNI disociado</b>
Darias Herrera, Pedro de la Cruz	***0117**
Piñero Ramos, Ismael	***2814**

**AYUDANTE DE COCINA, Grupo IV**

<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>DNI disociado</b>
Darias Darias, Claudia Isabel	***7765**
Morales Darias, Pilar	***9831**

**LIMPIADOR/A INSTALACIONES, Grupo V**

<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>DNI disociado</b>
Darias Darias, Ana Belén	***7680**

**OPERARIO RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS, Grupo V**

<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>DNI disociado</b>
Acosta Hernández, Ángel Walter	***9392**
Fernández Reyes, Braulio	***9660**
Padilla Medina, Iván	***2909**

**OPERARIO PEÓN, Grupo V**

<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>DNI disociado</b>
Herrera Arteaga, Sebastián Alejo	***9830**
Herrera Padrón, Óscar Manuel	***7531**
Darias Herrera, Antonio José	***9841**
Torres Mendoza, José	***0243**

**PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA, Grupo V**

<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>DNI disociado</b>
Noda González, Juan José	***7104**
Martín Febles, Jonay	***2884**

**SEGUNDO.** – Los interesados nombrados para ser contratados como personal laboral fijo deberán tomar posesión, de conformidad con la Base Duodécima de las Bases Específicas que rigen el presente proceso selectivo en el plazo de UN MES contados a partir del día siguiente a la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**TERCERO.** - Publicar Anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://www.sansebastiangomera.org>.

**CUARTO.** - Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a nueve de enero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Angélica B. Padilla Herrera, firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

183

6828

Por el presente, para general conocimiento, se hace público que por Decreto dictado por la Alcaldía – Presidencia N° 31/2025, dictado en fecha de 9 de enero de 2025, se ha rehusado el derecho conferido por Resolución N° 1641/2024, a la contratación de D. Eugenio Curbelo García, con DNI \*\*\*0363\*\*, en la plaza de Operario de recogidas de residuos sólidos, pertenecientes al Grupo V, como personal laboral fijo, y por consiguiente, se aprobó la relación complementaria, resultando D. Juan José Noda González, con DNI \*\*\*7104\*\*, propuesto para tal contratación; todo ello, en los siguientes términos:

**PRIMERO.-** Rehusar el derecho conferido por Resolución de esta Alcaldía Presidencia N° 1641/2024, a la contratación de D. Eugenio Curbelo García, con DNI \*\*\*0363\*\* en la plaza de Operario de recogidas de residuos sólidos, pertenecientes al Grupo V, como personal LABORAL FIJO del Ilustrísimo Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera, motivado en el incumplimiento de lo establecido en el resuelto segundo de la citada resolución, toda vez que no presentó, en el plazo exigido, la documentación requerida, de conformidad con la Base Duodécima de las Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para el ingreso, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, en las plazas del personal laboral del Ilustrísimo Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, de conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, aprobada por Decreto N° 820/2022 dictado por esta Alcaldía – Presidencia y publicada Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 56 de 11 de mayo de 2022.

**SEGUNDO.-** Aprobar la relación complementaria que a continuación se relaciona, propuesta por el Tribunal Calificador designado al efecto mediante Decreto N° 1036/2024, de los aspirantes para Operario de recogidas de residuos sólidos, en los supuestos de que se produjeran renuncias, resultando el candidato propuesto para ser contratado como personal laboral fijo:

<b>OPERARIO RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS, Grupo V</b>		
<b>RELACIÓN COMPLEMENTARIA CUANDO SE PRODUZCAN RENUNCIAS</b>		
<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>DNI disociado</b>	<b>Valoración resultante</b>
Noda González, Juan José	***7104**	1,8000

**TERCERO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <http://www.sansebastiangomera.org>, requiriendo a D. Juan José Noda González, con DNI \*\*\*7104\*\*, para que en el plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, aporte la documentación justificativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, de acuerdo con el detalle contenido en la Base Específica Duodécima de las Bases que rigen el proceso selectivo.

Se advierte a D. Juan José Noda González que no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anulada todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

De igual modo, si D. Juan José Noda González ejercita su derecho para ser nombrado personal laboral fijo en la plaza de Operario de recogida de residuos sólidos, en los términos expuestos en la presente resolución; deberá acompañar a la documentación que debe aportar, la renuncia expresa para ser nombrado personal laboral fijo en la Peón de limpieza viaria, toda vez que en virtud del Decreto N° 19/2025, dictado por esta Alcaldía Presidencia en fecha 8 de enero de 2025, se dio por concluido el proceso selectivo convocado por Decreto N° 2218/2022, para el ingreso de varias plazas de personal laboral fijo sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo de larga duración, entre las que figura una plaza de Peón de Limpieza viaria, a la que D. Juan José Noda González ejerció su derecho para ser nombrado como personal laboral, según documentación aportada en fecha 19 de diciembre de 2024 ante el registro general de esta Entidad local con número de entrada 7177.

**CUARTO.**- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

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

**SEXTO.**- Notifíquese la presente al Servicio de Recursos Humanos para su oportuno conocimiento y anotación en el expediente de su razón.

**SÉPTIMO.**- Dar cuenta al Pleno en la próxima Sesión Ordinaria que se celebre.

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a nueve de enero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Angélica B. Padilla Herrera, firmado electrónicamente.



**SANTA ÚRSULA****ANUNCIO****184****7721**

Exp. 70/25.

Por Decreto de Alcaldía-Presidencia nº 17/2025 del Ilustre Ayuntamiento de Santa Ursula, de fecha diez de enero de 2025, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2025.

**OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA URSULA PARA EL AÑO 2025.**

Funcionarios de Carrera.

Grupo: C1.

Clasificación Escala Administración General: Subescala Administrativo.

Denominación: ADMINISTRATIVO/A (ATC.F.02) adscrito al Área de Secretaría y Servicios Generales del Departamento de Atención Ciudadana y Población, en la Unidad de Padrón de Habitantes Municipal.

Vacantes: 1.

Forma- Provisión: Concurso-Oposición.

Grupo: C1.

Clasificación Escala Administración General: Subescala Administrativo.

Denominación: ADMINISTRATIVO/(SER.F.03) adscrito al Área de Planificación Urbanismo y Servicios, en la Unidad de Servicios.

Vacantes: 1.

Forma-Provisión: Concurso-Oposición.

Santa Úrsula, a diez de enero de dos mil veinticinco.

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

**TACORONTE****ANUNCIO****185****6045**

Habiendo sido aprobado por Resolución nº 2025-0033, de fecha 8 de enero de 2025, del Concejal Delegado de Hacienda del Ayuntamiento de Tacoronte, el Padrón fiscal del Servicio de Recogida de Basuras a Domicilio, correspondiente al sexto bimestre del ejercicio 2024, queda expuesto el mismo al público en el Departamento de Rentas de esta Entidad Local, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y para que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones y observaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, sin que se hubiese presentado reclamación alguna, se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas en periodo voluntario. De no realizarse el pago en periodo voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementando las mismas con los recargos e intereses legales.

Asimismo, los interesados podrán formular ante el Sr. Concejal Delegado de Hacienda, el recurso de reposición regulado en el art. 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición, previo al Contencioso-Administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

En la Ciudad de Tacoronte, a nueve de enero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Eduardo Alejandro Dávila Pérez, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****186****7021**

Expediente nº: 12401/2024.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Tacoronte, por el que se aprueba inicialmente el presupuesto municipal para el ejercicio 2025.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 9 de enero de 2025, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado, a que hace referencia el apartado 1 del artículo 170 de 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 presentar, en su caso, en las dependencias municipales las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad <https://sede.tacoronte.es/>.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En la Ciudad de Tacoronte, a diez de enero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA,  
Eduardo Alejandro Dávila Pérez, documento firmado electrónicamente.

## TAZACORTE

### ANUNCIO

187

10088

**Expte. 1216/2024**

**DECRETO.- APROBACIÓN DE LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS, EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE.**

Visto el expediente instruido en relación con las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de UNA (1) plaza de TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

Vista la resolución nº 2024-0218 de fecha 16 de abril de 2024, relativa a la aprobación de las Bases Específicas de la convocatoria para la provisión en propiedad de UNA (1) plaza de TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

Vista la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife nº 48 de 19 abril de 2024, relativo a la aprobación de las Bases Específicas para la provisión en propiedad de UNA (1) plaza de TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

Vista la Resolución nº 2024-0242 de fecha 24 de abril de 2024, relativa a la rectificación de errores materiales contenido en la Resolución nº 2024-0218 de fecha 16 de abril de 2024.

Vista la publicación de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife nº 52 de 29 de abril de 2024, relativo a la rectificación de error material contenido en la resolución nº 2024-0218 de fecha 16 de abril de 2024.

Vista la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial del Estado nº 115 de fecha 11 de mayo de 2024, relativo a la rectificación de las Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de UNA (1) plaza de TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, que abrió un plazo de presentación de solicitudes de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, que transcurrieron desde el día 13 de mayo al 10 de junio de 2024.

Vista la Resolución nº 2024-0664 de fecha 12 de noviembre de 2024, relativa a la retrotracción del expediente de aprobación de las Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de UNA (1) plaza de TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

Vista la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife nº 138 de 15 de noviembre de 2024, relativa a la retrotracción del expediente de aprobación de las Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de UNA (1) plaza de TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

Vista la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial del Estado nº 283 de fecha 19 de noviembre de 2024 relativo a la retrotracción del expediente de aprobación de las Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de UNA (1) plaza de TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

Visto el certificado de solicitudes presentadas, de fecha 10 de enero de 2025.

Visto que en las bases que rigen la convocatoria se establece que, expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento a través del Tablón de Anuncios, indicando a los aspirantes excluidos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan proceder a la subsanación en el plazo de 10 DÍAS HÁBILES, siendo la fecha de publicación de la indicada Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia la que determine el cómputo de los plazos a efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma, pudiendo proceder a la aportación de documentación pertinente para dicha subsanación, a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín referenciado.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en el plazo establecido para ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus datos constan correctamente. **Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.**

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 31 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

### RESUELVO

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión en propiedad de UNA (1) plaza de TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte mediante sistema de turno libre, y configuración de lista de reserva, con especificación de los motivos de inadmisión provisional de las personas excluidas:

LISTADO DE ADMITIDOS	
NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN
1. ACOSTA LORENZO PEDRO	***2033**
2. ALMENAR PEDRÓS, GERARDO MANUEL	***8247**
3. ARROCHA FRANCISCO, ANDREA	***3575**
4. BARRERA RODRÍGUEZ, TANIA	***9952**
5. CAMACHO DÍAZ, NAIRA	***1755**
6. ELVIRA MÉNDEZ, CHAMAIDA	***9644**
7. FERRAZ RODRÍGUEZ, ADRIÁN	***3387**
8. HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, OLIVIA	***1664**
9. HERNÁNDEZ MARTÍN, XENIA	***1807**
10. HERNÁNDEZ PAGES, ELENA	***9323**
11. LORENZO GONZÁLEZ, NATALIA	***8825**
12. MARTÍN CONCEPCIÓN, VÍCTOR MANUEL	***7450**
13. MÉNDEZ GARCÍA, XIOMARA	***3420**
14. NAZCO CARMONA, FABIOLA	***8793**
15. QUINTERO ÁLVAREZ, MARÍA MONTSERRAT	***9437**
16. RAMOS RODRÍGUEZ, ANA MARLENE	***1546**
17. RIEGO CONCEPCIÓN, PATRICIA MARÍA	***1615**
18. RODRÍGUEZ ACOSTA, MIGUEL	***1873**
19. RODRÍGUEZ MELIÁN, NOELIA	***3034**
20. RODRÍGUEZ NÚÑEZ, AMELIA	***1846**
21. RODRÍGUEZ PÉREZ, OFELIA MARÍA	***9412**
22. VARGAS VERA, PATRICIA ITHAISA	***1718**

<b>LISTADO DE EXCLUIDOS</b>		
<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>MOTIVO DE EXCLUSIÓN</b>
1. ALONSO DOMÍNGUEZ RAÚL	***7301**	3
2. ALONSO RODRÍGUEZ GAMAL	***6441**	2
3. DELGADO GONZÁLEZ IRIS JOHANNA	***1759**	1
4. FERRAZ PÉREZ ALICIA VANESA	***3303**	3
5. GALVÁN MARANTE PAULA	***3337**	1,2
6. GOMEZ CURIEL ACERINA NAZARETH	***9801**	1
7. GONZÁLEZ MORENO PATRICIA	***9073**	1,2
8. IBARRIA MORERA CELIA	***3663**	3
9. LORENZO HERNÁNDEZ CHRISTIAN	***5645**	1,2
10. PAZ GONZÁLEZ, SERGIO DAVID	***9779**	1
11. RODRÍGUEZ CASTRO, MARTA MONTSERRAT	***1852**	1,2
12. SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, DIRALISA ISABEL	***1845**	2,3
13. TORREALBA SICILIA, MARIOLGY AILICIS	***3489**	1,2

### **LISTADO DE CÓDIGOS DE EXCLUSIÓN**

<b>CÓDIGO</b>	<b>MOTIVO DE EXCLUSIÓN PROVISIONAL</b>
1	NO PRESENTA FOTOCOPIA COMPULSADA DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
2	NO PRESENTA FOTOCOPIA COMPULSADA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA
3	NO PRESENTA TITULACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA QUE HABILITE PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES QUE SE INCLUYEN EN EL PUESTO. (Titulación Universitaria de Grado o Máster relacionada con RR.LL, RR.HH O GRADUADO SOCIAL).
4	NO FIRMA EL ANEXO I (SOLICITUD)

**SEGUNDO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento a través del Tablón de Anuncios, concediéndoles un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para que puedan formular reclamaciones o la subsanación, en su caso, de los defectos indicados que hayan motivado la exclusión.

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

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a trece de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Manuel González Gómez, documento firmado electrónicamente.

## VILLA DE ARAFO

### ANUNCIO

188

9360

Expediente nº: 77/2025.

Por Resolución del Sr. Alcalde nº 2025-0005 de fecha 10 de enero de 2025 ha sido aprobada la lista cobratoria de los recibos de la Tasa por Recogida de Basura, correspondiente al cuarto trimestre de 2024 (octubre-diciembre).

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que durante el plazo de un mes, a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los

interesado puedan formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/19856, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Asimismo se informa que el plazo para el pago en período voluntario de las Tasas antes citadas, se hará público por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Villa de Arafo, a diez de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****189****6811**

Expediente nº: 1426/2023.

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024/3488, de 29 de diciembre, se aprueba la contratación de los/as de seis de los siete aspirantes que han aprobado el procedimiento selectivo para la provisión de plazas de Auxiliar de Limpieza, personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2022, referida a las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuya parte resolutive dispone:

[...] Primero. Contratar a Dña. Gloria Isabel Hernández González, con NIF XXX8790XX, mediante contrato laboral para la cobertura definitiva de la plaza de Auxiliar de Limpieza vacante en esta Administración, que se incluyó en la Oferta de empleo Público Extraordinaria 2022, al ser una de las aspirantes que ha aprobado el procedimiento selectivo desarrollando, enmarcado en los procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Adscribir a Dña. Gloria Isabel Hernández González al puesto de Auxiliar de Limpieza, identificado en la plantilla de gastos de personal que acompañó al Presupuesto General Municipal 2024 con el código 151LFEAP00822, del Área de Bienestar Social e Igualdad.

Tercero. Contratar a Dña. María Candelaria Díaz Díaz, con NIF XXX9932XX, mediante contrato laboral para la cobertura definitiva de la plaza de Auxiliar de Limpieza vacante en esta Administración, que se incluyó en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2022, al ser una de las aspirantes que ha aprobado el procedimiento selectivo desarrollando, enmarcado en los procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Cuarto. Adscribir a Dña. María Candelaria Díaz Díaz al puesto de Auxiliar de Limpieza, identificado en la plantilla de gastos de personal que acompañó al Presupuesto General Municipal 2024 con el código 151LFEAP00810, del Área de Bienestar Social e Igualdad.

Quinto. Contratar a Dña. María del Carmen Fernández Fernández, con NIF XXX7528XX, mediante contrato laboral para la cobertura definitiva de la plaza de Auxiliar de Limpieza vacante en esta Administración, que se incluyó en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2022, al ser una de las aspirantes que ha aprobado el procedimiento selectivo desarrollando, enmarcado en los procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Sexto. Adscribir a Dña. María del Carmen Fernández Fernández al puesto de Auxiliar de Limpieza, identificado en la plantilla de gastos de personal que acompañó al Presupuesto General Municipal 2024 con el código 121LFEAP00806, del Área de Infraestructura Viaria, Servicios Generales, Equipamientos Municipales, Urbanismo, Vivienda, Industria, Energía, Agricultura, Cambio Climático y Medio Ambiente Urbano y Natural.

Séptimo. Contratar a Dña. María Candelaria Hernández Siverio, con NIF XXX6536XX, mediante contrato laboral para la cobertura definitiva de la plaza de Auxiliar de Limpieza vacante en esta Administración, que se incluyó en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2022, al ser una de las aspirantes que ha aprobado el procedimiento selectivo desarrollando, enmarcado en los procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Octavo. Adscribir a Dña. María Candelaria Hernández Siverio al puesto de Auxiliar de Limpieza, identificado en la plantilla de gastos de personal que acompañó al Presupuesto General Municipal 2024 con el código 121LFEAP00803, del Área de Infraestructura Viaria, Servicios Generales, Equipamientos Municipales, Urbanismo, Vivienda, Industria, Energía, Agricultura, Cambio Climático y Medio Ambiente Urbano y Natural.

Noveno. Contratar a D. Francisco José Trujillo Frías, con NIF XXX6749XX, mediante contrato laboral para la cobertura definitiva de la plaza de Auxiliar de Limpieza vacante en esta Administración, que se incluyó en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2022, al ser una de las aspirantes que ha aprobado el procedimiento selectivo desarrollando, enmarcado en los procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Décimo. Adscribir a D. Francisco José Trujillo Frías al puesto de Auxiliar de Limpieza, identificado en la plantilla de gastos de personal que acompañó al Presupuesto General Municipal 2024 con el código 151LFEAP00823, del Área de Bienestar Social e Igualdad.

Undécimo. Contratar a Dña. Sonia Expósito Tabares, con NIF XXX1481XX, mediante contrato laboral para la cobertura definitiva de la plaza de Auxiliar de Limpieza vacante en esta Administración, que se incluyó en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2022, al ser una de las aspirantes que ha aprobado el procedimiento selectivo desarrollando, enmarcado en los procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Duodécimo. Adscribir a Dña. Sonia Expósito Tabares al puesto de Auxiliar de Limpieza, identificado en la plantilla de gastos de personal que acompañó al Presupuesto General Municipal 2024 con el código 121LFEAP00805, del Área de Infraestructura Viaria, Servicios Generales, Equipamientos Municipales, Urbanismo, Vivienda, Industria, Energía, Agricultura, Cambio Climático y Medio Ambiente Urbano y Natural.

Décimo tercero. Determinar que la formalización del contrato de trabajo con los/as interesados/as se formalizará con fecha 01 de enero de 2025, en la modalidad de indefinido ordinario a jornada completa (código 100).

[...] Décimo séptimo. Determinar que la aspirante, Dña. Felicia Hernández Hernández, quien obtuvo el quinto lugar en la relación de aprobados, cuenta con el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de aprobados en el BOP para presentar la documentación prevista en las bases y solicitar puesto de trabajo ofertados por orden de preferencia. Una vez presentada la documentación, en su caso, se seguirá la tramitación necesaria para su incorporación efectiva. [...]

Villa de Arafo, a tres de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

190

6813

Expediente nº: 1429/2023.

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024/3466, de 29 de diciembre, se aprueba la contratación de los/as aspirantes que han aprobado el procedimiento selectivo para la provisión de dos (2) plazas de Oficial 1-SS.MM., personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2022, referida a las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuya parte resolutive dispone:

[...] Primero. Contratar a D. Alipio Javier Pérez Carballo, con NIF XXX7328XX mediante contrato laboral para la cobertura definitiva de la plaza de Oficial de Primera SS.MM. vacante en esta Administración, que se incluyó en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2022, al ser el candidato que ha aprobado el procedimiento selectivo desarrollando, enmarcado en los procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Adscribir a D. Alipio Javier Pérez Carballo al puesto de Oficial de Primera SS.MM., identificado en la plantilla de gastos de personal que acompañó al Presupuesto General Municipal 2024 con el código 121LFEC200604, del Área de Infraestructura Viaria, Servicios Generales, Equipamientos Municipales, Urbanismo, Vivienda, Industria, Energía, Agricultura, Cambio Climático y Medio Ambiente Urbano y Natural.

Tercero. Contratar a D. Luis Barroso Rodríguez, con NIF XXX9668XX mediante contrato laboral para la cobertura definitiva de la plaza de Oficial de Primera SS.MM. vacante en esta Administración, que se incluyó en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2022, al ser el candidato que ha aprobado el procedimiento selectivo desarrollando, enmarcado en los procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Cuarto. Adscribir a D. Luis Barroso Rodríguez al puesto de Oficial de Primera SS.MM., identificado en la plantilla de gastos de personal que acompañó al Presupuesto General Municipal 2024 con el código 121LFEC200605, del Área de Infraestructura



Viaria, Servicios Generales, Equipamientos Municipales, Urbanismo, Vivienda, Industria, Energía, Agricultura, Cambio Climático y Medio Ambiente Urbano y Natural.

Quinto. Determinar que la formalización del contrato de trabajo con los interesados se formalizará con fecha 01 de enero de 2025, en la modalidad de indefinido ordinario a jornada completa (código 100)[...]

Villa de Arafo, a tres de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

## VILLA DE BREÑA ALTA

### ANUNCIO

191

10009

Por el presente se hace público para el general conocimiento, el Decreto de Alcaldía nº 7 de fecha 13 de enero de 2025:

Primero.- Aprobar el padrón municipal del 4º trimestre de la lista cobratoria del precio privado por el servicio de Suministro de Agua (octubre a diciembre) del ejercicio 2024.

Segundo.- Proceder a la exposición pública de dicho Padrón en los Servicios Económicos y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda formularse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tercero.- Transcurrido dicho plazo se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas en periodo voluntario.

Villa de Breña Alta, a trece de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

## VILLA DE GARACHICO

### Departamento: Secretaría General

#### ANUNCIO

192

6139

N/Rfª.: 4114/2023.

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2025-0011, de fecha 8 de enero de 2025, se procede a la corrección del error material detectado en la Resolución núm. 2024-1148, de fecha 23 de diciembre de 2024, que transcrita literalmente dice:

“Advirtiendo error material en el Decreto dictado por la Alcaldía Presidencia nº 2024-1148, de fecha 23 de diciembre de 2024, por el que se aprueba el nombramiento del personal laboral fijo de las diferentes plazas pertenecientes a los Grupos de Clasificación III, IV ,V, C/C1, con las categorías profesionales de; Auxiliares de Ayuda a Domicilio, Conserjes, Monitor Cultural, Encargado General, Oficial de 1ª Electricista, Oficial de 2º Albañil, Oficial de 2ª Conductor, Oficial de 2ª Pintor, Oficial de Jardinería, Operario de Limpieza, Peón Electricista, Peón de Fontanería, Técnico Deportivo, Monitor Deportivo, que han superado el proceso selectivo, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, en el Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico.

Es competente para dictar la presente Resolución la Alcaldesa-Presidenta, por ser el órgano competente para dictar el acto objeto de rectificación, conforme a lo dispuesto en los artículos 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

PRIMERO.- Rectificar el error material del mencionado Decreto en el apartado octavo de su parte dispositiva, en el siguiente sentido:

Donde dice:

“Nombrar como personal laboral fijo en la plaza con el código URB-PLF-12, denominada

Oficial de 1ª Electricista, enmarcada en el grupo de clasificación IV, vacante en la Plantilla del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, según consta en la Relación de Puesto de Trabajo publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 57 de 10 de mayo de 2023, a favor de D/Dª JESÚS YONATHAN GUTIÉRREZ ADÁN, con D.N.I. \*\*\*7640\*\*.”

Debe decir:

“Nombrar como personal laboral fijo en la plaza con el código URB-PLF-12, denominada Oficial de 1ª Electricista, enmarcada en el grupo de clasificación IV, vacante en la Plantilla del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, según consta en la Relación de Puesto de Trabajo publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 57 de 10 de mayo de 2023, a favor de D/Dª JESÚS YONATHAN GUTIÉRREZ DÍAZ, con D.N.I. \*\*\*7640\*\*.”

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios Municipal, encuadrado en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://garachico.sedelectronica.es>

TERCERO.- Notificar la presente Resolución al interesado.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa y Puerto de Garachico, a nueve de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

## VILLA DE GARAFÍA

### ANUNCIO

193

7030

**Expediente nº.: 1393/2022.**

Detectado error de transcripción en el anuncio nº 4, de fecha 08/01/2025, relativo a contratación de personal laboral fijo de una plaza de Auxiliar Administrativo en AEDL y otra de Auxiliar Administrativo en el Departamento de Servicios Sociales, correspondientes a la Oferta Excepcional de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público, y publicado anuncio rectificando en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 5, de fecha 10/01/2025, y detectado error de transcripción, se procede a su corrección, entendiéndose que;

donde dice:

#### **PLAZA: COORDINADORA SERVICIOS SOCIALES**

	<b>Identidad del Aspirante</b>	<b>DNI</b>
<b>1</b>	DOÑA YOANA MARÍA PÉREZ HERÁNDEZ	<b>**1824***</b>

#### **PLAZA: COORDINADORA SERVICIOS SOCIALES**

	<b>Identidad del Aspirante</b>	<b>DNI</b>
<b>1</b>	DOÑA ANA ISABEL PÉREZ RODRÍGUEZ	<b>**1807***</b>

debe decir:

**PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVA SERVICIOS SOCIALES**

	<b>Identidad del Aspirante</b>	<b>DNI</b>
<b>1</b>	DOÑA YOANA MARÍA PÉREZ HERÁNDEZ	**1824***

**PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVA AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**

	<b>Identidad del Aspirante</b>	<b>DNI</b>
<b>1</b>	DOÑA ANA ISABEL PÉREZ RODRÍGUEZ	**1807***

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Villa de Garafía, a diez de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA**

**ANUNCIO**

**194**

**9535**

Habiéndose aprobado mediante Decreto de esta Alcaldía número 012/2025, de fecha 10 de enero de 2025, los padrones de contribuyentes a esta Hacienda Local por los conceptos de las TASAS POR LOS SERVICIOS DE “SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO”, “ALCANTARILLADO” y “RECOGIDA DE BASURAS A DOMICILIO”, correspondientes al CUARTO TRIMESTRE (OCTUBRE-NOVIEMBRE Y DICIEMBRE AÑO 2024, se exponen al público durante el plazo de UN MES, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de esta publicación, plazo durante el cual dichos padrones estarán a disposición de los interesados en el Ayuntamiento. Contra el acto de

aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones. La cobranza en período voluntario y el anuncio de cobranza se realizará por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife.

Villa de San Juan de La Rambla, a trece de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramos Reyes, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO****Negociado: 10****ANUNCIO 4/2025**

195

6830

**Nº Expte.: 2024003235.**

Terminado el plazo de exposición pública de la APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 135, de fecha 08 de noviembre de 2024; y no habiéndose producido alegación contra la misma, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público el contenido de la Ordenanza definitivamente aprobada, con el siguiente texto íntegro:

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL.*****Artículo 1º.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA***

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como lo dispuesto en los artículos 15 a 27, y 57 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, el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo establece la tasa reguladora por PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS DE CEMENTERIO MUNICIPAL.

***Artículo 2º.- HECHO IMPONIBLE***

Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación de los servicios en el Cementerio Municipal, tales como:

- Asignación de espacios para enterramientos y ocupación de los mismos, mediante la expedición de los correspondientes títulos funerarios.
- Inhumación de cadáveres.
- Exhumación de cadáveres.
- Traslado de cadáveres (exhumación e inhumación)
- Colocación de lápidas
- Prestación del servicio tanatorio
- Transmisión de licencias
- Concesión y renovación de títulos

- Cualesquiera otros servicios que se establezcan en la legislación funeraria aplicable de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

### ***Artículo 3º.- SUJETO PASIVO***

Son sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre general Tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunden las prestaciones a que se refiere la presente ordenanza.

### ***Artículo 4º.- RESPONSABLES***

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

### ***Artículo 5º.- EXENCIONES SUBJETIVAS***

1.- Están exentos los servicios que se presten con ocasión de:

- a) Los enterramientos de cadáveres de personas en situación de exclusión social. (Previo Informe de los Servicios Sociales Municipales).
- b) Las exhumaciones e inhumaciones de cadáveres que ordene la Autoridad Judicial.

### ***Artículo 6º.- BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE***

Las bases imponibles y liquidables vienen determinada por la clase o naturaleza de los distintos servicios solicitados.

**Artículo 7º.- CUOTA TRIBUTARIA**

Las cuotas exigibles por los servicios regulados en esta ordenanza se liquidarán por acto o servicio prestado, según detalle:

Epígrafe 1º.- Arrendamientos/Prórrogas nichos:

Las tarifas del presente epígrafe serán las siguientes:

CONCEPTO	EUROS
Arrendamiento por 5 años	250,00

CONCEPTO	EUROS
Primera prórroga de arrendamiento por 5 años (10 años)	300,00
Segunda prórroga de arrendamiento por 5 años (15 años)	350,00
Tercera prórroga de arrendamiento por 5 años (20 años)	400,00
Cuarta prórroga de arrendamiento por 5 años (25 años)	450,00

Cuando no pueda procederse a la exhumación del cadáver por no haber finalizado el proceso de descomposición o cuando un solicitante quiera hacer coincidir dos traslados, se prorrogará el arrendamiento inicial hasta un máximo de tres años, según el siguiente detalle:

CONCEPTO	EUROS/año
Prórroga arrendamiento hasta un máximo de 3 años	100,00€/año

Epígrafe 2º.- Concesiones perpetuidad (75 años) Osarios/prórrogas osarios:

CONCEPTO	EUROS
Por osarios Tipo A (menores de 60 x 50 cms. ) Filas 1 a 5	400,00
Por osarios Tipo A (menores de 60 x 50 cms. ) Filas 6 y 7	350,00
Por osarios Tipo B (de 60 x 50 cms. o superior)	475,00

El derecho que se adquiere mediante el pago de la tasa correspondiente a nichos/osarios de los llamados perpetuos (75 años), no es estrictamente el de la propiedad física del terreno, sino el de la conservación a perpetuidad de los restos en dichos espacios inhumados, siempre y cuando los titulares de esta clase de sepultura satisfagan los derechos fijados y cumplan las normas que a dicho efecto se establecen.

Epígrafe 3º.- Concesiones perpetuidad (25 años) Columbario/ Prórrogas columbarios:

CONCEPTO	EUROS
Por columbario	250,00

El derecho que se adquiere mediante el pago de la tasa correspondiente a columbario de los llamados perpetuos (25 años), no es estrictamente el de la propiedad física del terreno, sino el de la conservación a perpetuidad de los restos en dichos espacios inhumados, siempre y cuando los titulares de esta clase de sepultura satisfagan los derechos fijados y cumplan las normas que a dicho efecto se establecen.

Epígrafe 4º.- Inhumaciones y exhumaciones:

CONCEPTO	EUROS
<i>Derechos de enterramiento cadáveres (nichos alquiler) - Inhumación</i>	60,00
<i>Derechos de enterramiento cadáveres (nichos perpetuidad) - Exhumación e inhumación</i>	120,00
Derechos de enterramiento restos y cenizas	60,00
Exhumación cadáveres	60,00
Derechos de traslado (exhumación e inhumación)	120,00

**En el caso de que no pudiese llevarse a efecto el traslado, una vez abierto el nicho para la exhumación, procederá la devolución del 50% del importe abonado por los derechos de traslado.**

Epígrafe 5º.- Títulos:

CONCEPTO	<i>EUROS</i>
Renovación de título o carta de concesión por extravío, deterioro o transmisión (cambio de titular)	60,00

Epígrafe 6º.- Permisos para la colocación de lápidas y reformas:

CONCEPTO	<i>EUROS</i>
Licencia para la colocación de lápida.	10,00
Por la reforma y/o alicatados en nichos y osarios	15,00

Epígrafe 7º.- Por utilización del Obitorio Municipal:

CONCEPTO	EUROS
Por utilización del obitorio municipal, por servicio	150,00

### ***Artículo 8º.- DEVENGO***

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose, a estos efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquellos.

### ***Artículo 9º.- DECLARACIÓN E INGRESO***

1.- La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiendo la misma presentarse en el momento de la solicitud para que esta sea admitida a trámite.

2.- No obstante, el ingreso podrá realizarse mediante liquidación tributaria realizada por la Administración, en su caso.

3.- Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate en las oficinas municipales, acompañada de certificación médica acreditativa del fallecimiento.

### ***Artículo 10º.- INFRACCIONES Y SANCIONES***

En todo lo relativo a infracciones y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las misma corresponda en cada caso, se aplicaran las normas contenidas en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

El incumplimiento de lo dispuesto en el epígrafe 3º y 5º del artículo 7º de la presente Ordenanza se sancionará con una multa igual al doble de la tasa que correspondiese en su caso.

### ***DISPOSICIÓN DEROGATORIA.***

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza Fiscal, quedarán derogadas las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento en Pleno Ordinario del día 13/08/2009 y publicado en el B.O.P. nº 249 del 21 de diciembre de 2009.



### ***DISPOSICIÓN FINAL***

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez se publique íntegramente en el Boletín Oficial de La Provincia y transcurra el plazo de 20 días hábiles desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el art. artículo 10.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT) en relación con los arts. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local 107.1 de la misma ley, teniendo vigencia indefinida hasta su derogación o modificación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia.

En La Victoria de Acentejo, a nueve de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

**Negociado: 10****ANUNCIO 5/2025**

196

6852

**Nº Expte.: 2024003009.**

Terminado el plazo de exposición pública de la APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CESIÓN DE MATERIAL ORTOPÉDICO Y ASISTENCIAL PARA PERSONAS DEPENDIENTES DEL MUNICIPIO, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 136, de fecha 11 de noviembre de 2024; y no habiéndose producido alegación contra la misma, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público el contenido de la Ordenanza definitivamente aprobada, con el siguiente texto íntegro:

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CESIÓN DE MATERIAL  
ORTOPÉDICO Y ASISTENCIAL PARA PERSONAS DEPENDIENTES DEL  
MUNICIPIO**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS*****CAPÍTULO I. Disposiciones de carácter general.****Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.**Artículo 2.- Catálogo de ayudas técnicas.**Artículo 3.- Concepto.****CAPÍTULO II. Derechos y obligaciones de los Beneficiarios.****Artículo 4.- Beneficiarios.**Artículo 5.- Régimen de incompatibilidades.**Artículo 6.- Obligaciones de los beneficiarios.****CAPÍTULO III. Solicitudes y reconocimiento del derecho.****Artículo 7.- Solicitud.**Artículo 8.- Documentación a aportar.**Artículo 9.- Procedimiento.**Artículo 10.- Resolución de las solicitudes.****CAPÍTULO IV. Régimen jurídico supletorio.****Artículo 11. Derecho supletorio.****Disposición final.***

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La *Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia*, establece que la atención a las personas en situación de dependencia y la promoción de su autonomía personal constituye uno de los principales retos de la política social de los países desarrollados. El reto no es otro que atender las necesidades de aquellas personas que, por encontrarse en situación de especial vulnerabilidad, requieren apoyos para desarrollar las actividades esenciales de la vida diaria, alcanzar una mayor autonomía personal y poder ejercer plenamente sus derechos de ciudadanía. A estos efectos, el artículo 12.1 de la norma citada establece que las entidades locales participarán en la gestión de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia, de acuerdo con la normativa de sus respectivas Comunidades Autónomas y dentro de las competencias que la legislación vigente les atribuye.

Igualmente, gestionar su patrimonio, bajo principios de eficacia y rentabilidad, es una responsabilidad recogida en la legislación sobre bienes de las entidades locales y tarea de los Ayuntamientos, como administración pública más cercana a la ciudadanía, poner a disposición medios y bienes de su pertenencia para, de forma coordinada, fomentar la adecuada atención y promoción del bienestar de la vejez y de las personas con disminuciones físicas, psíquicas o sensoriales.

La *Ley 16/2019, de 02 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias*, como principal regulación autonómica en la materia, establece, en su art. 4.1, que *“El sistema público de servicios sociales de Canarias está integrado por el conjunto de recursos, equipamientos, proyectos, programas y prestaciones de titularidad pública y privada destinado al cumplimiento de los objetivos establecidos en esta ley”* y en el art. 4.4. que *“Los poderes públicos garantizarán y velarán por que los servicios sociales cumplan su finalidad de asegurar el derecho a las personas a vivir dignamente durante todas las etapas de la vida”*

A lo largo de los años, el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo ha venido gestionando, a través de sus servicios sociales, la prestación de este tipo de servicios y ayudas, pero se ha hecho patente la necesidad de dotarlo de una normativa específica que regule su gestión y mejore su eficiencia, a fin de evitar, entre otros problemas, las posibles disparidades de criterio en la aplicación de la normativa en que su concesión se ampara.

Esta regulación constituye, también, una contribución para que:

- Se garantice el acceso a las Ayudas Individuales de todos /as los/as ciudadanos/as, que las requieran y tengan derecho a percibir las, en condiciones de igualdad.
- Se contribuya a desarrollar la objetividad en su gestión y concesión.
- Se establezcan criterios homogéneos referentes a formas, medios, procedimiento, control y seguimiento.
- Se agilice la gestión y se incremente la eficacia de las ayudas.

Con esta finalidad, y al amparo de las competencias que le otorga el art. 50 de la *Ley 16/2019, de Servicios Sociales de Canarias* y la facultad de autoorganización reconocida a los municipios por el artículo 4.1.a) de la *Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local*, se procede a regular, en virtud del presente Reglamento, el servicio de préstamo de ayudas técnicas como prestación de carácter municipal con el objeto de contribuir a la consecución de una mejor calidad de vida y autonomía de las personas en situación de dependencia.

## **CAPÍTULO I. Disposiciones de carácter general.**

### **Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.**

Este servicio tiene como objeto regular el Servicio de préstamo de ayudas técnicas, como servicio social público de carácter municipal, que depende jurídicamente del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

El presente Reglamento, aplicable al servicio de préstamo de ayudas técnicas, se desarrollará en el ámbito municipal de La Victoria de Acentejo.

### **Artículo 2.- Catálogo de ayudas técnicas.**

El Catálogo de Ayudas Técnicas objeto del presente Reglamento, está compuesto por:

- Camas articuladas.
- Sillas de ruedas manuales de paseo y de baño.
- Grúas eléctricas articuladas para personas con movilidad reducida.
- Andadores.
- Adaptadores de bañera.

### **Artículo 3.- Concepto.**

El Servicio de Préstamo de Ayudas Técnicas consiste en la cesión temporal de material ortopédico (sillas de ruedas, camas articuladas, grúas articuladas, andadores y adaptadores de bañeras para personas con movilidad reducida), de propiedad municipal, a personas en situación de dependencia y/o que presenten importantes limitaciones de movilidad, previa valoración sociosanitaria por parte de los servicios sociales del Ayuntamiento, garantizando así su atención integral y la permanencia en su medio habitual mientras sea posible y conveniente.

## **CAPÍTULO II. Derechos y obligaciones de los Beneficiarios.**

### **Artículo 4.- Beneficiarios.**

Podrán beneficiarse de las ayudas técnicas los usuarios que reúnan los siguientes requisitos:

- Tener residencia efectiva en el municipio de La Victoria de Acentejo, con una antigüedad mínima de un año en el municipio. Esta circunstancia se acreditará documentalmente.

- Encontrarse en situación de Dependencia, o encontrarse la misma en trámite, a tenor de lo dispuesto en la *Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia y/o presentar importantes dificultades de movilidad*. Excepcionalmente, cuando no se tenga reconocida la situación objetiva de dependencia o se trate de necesidades urgentes de carácter temporal, en las que se pueda precisar las ayudas técnicas objeto de la presente ordenanza por un tiempo determinado, se podrá otorgar la misma, previo informe favorable de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, valorando la necesidad de dicha concesión.

- Y, además, que sus ingresos brutos anuales por todos los conceptos no excedan de los siguientes límites:

- Dos veces el Salario Mínimo Interprofesional (en adelante SMI) vigente por cada uno de los miembros que integren la unidad familiar o núcleo de convivencia del solicitante (renta “per cápita”).
- Tres veces el Salario Mínimo Interprofesional vigente, si el solicitante vive solo.

Se computarán como ingresos de los solicitantes y, en su caso, de los usuarios, las rentas susceptibles de ser producidas por los bienes patrimoniales de cualquier clase que posean o de los que sean titulares, aunque efectivamente no las produzcan.

#### **Artículo 5.- Régimen de incompatibilidades.**

Ninguna persona podrá ser beneficiaria, simultáneamente, de más de una ayuda técnica o prestación para la misma finalidad, o equivalente, con las que son objeto de la presente Ordenanza, cualquiera que sea la Administración Pública o Entidad Privada otorgante. No obstante, sí se podrá ser beneficiario, simultáneamente, de más de una prestación de las enumeradas en el artículo 2 de la presente Ordenanza.

#### **Artículo 6.- Obligaciones de los beneficiarios.**

Los beneficiarios de las ayudas estarán obligados:

- A destinar la prestación a la finalidad para la que se otorga. La ayuda técnica deberá ser destinada exclusivamente al beneficiario, sin que pueda ser arrendada o cedida a terceros.
- El beneficiario o su cuidador se compromete a recibir la ayuda cuando ésta se le conceda, y a devolver la ayuda técnica una vez finalizado su uso, en el lugar que se le indique.

- El beneficiario y su cuidador, están obligados a mantener y devolver, en óptimas condiciones de uso, la ayuda técnica prestada por el Ayuntamiento.
- En caso de que, en el momento de devolución del material, éste no esté en óptimas condiciones por mal uso o negligencia, el coste de reparación o reposición deberá ser restituido por el usuario o sus herederos. A través de personal del Ayuntamiento se supervisará el estado de la ayuda técnica en el momento de su devolución. Ponderación de datos económicos por unidad familiar.

### **CAPÍTULO III. Solicitudes y reconocimiento del derecho.**

#### **Artículo 7.- Solicitud.**

Los demandantes de este servicio, deberán presentar, debidamente cumplimentado, el Modelo de Solicitud normalizado del ANEXO I del presente Reglamento, junto a la documentación exigida en el siguiente artículo en el Registro General del Ayuntamiento de la Victoria de Acentejo o en las dependencias de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

#### **Artículo 8.- Documentación a aportar.**

Los interesados deberán aportar, junto al preceptivo documento de Solicitud, la siguiente documentación:

1. Documento acreditativo de la residencia en el municipio, mediante aportación de certificado o volante de padrón municipal del beneficiario.
2. Documentos acreditativos de la situación de Dependencia (Resolución de la Dirección General de Dependencia y Discapacidad reconociendo la situación de dependencia, o informe del Equipo Técnico de Valoración de Dependencia donde conste el Grado de Dependencia del beneficiario) y/o informe médico facultativo, de la sanidad pública, que indique que el beneficiario de la ayuda solicitada se encuentra inmovilizado o presenta importantes limitaciones de movilidad.
3. Declaración responsable de que no se perciben otras ayudas similares para la misma finalidad (Según modelo contenido en el Anexo II).
4. Documentos acreditativos de los ingresos de la unidad familiar: declaración de cada uno de los miembros de la unidad familiar de sus ingresos anuales por todos los conceptos (salarios, pensiones, subsidios, rentas, etc.).
5. Fotocopia de la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de cada uno de los miembros de la unidad familiar, y en su defecto, certificados negativos de presentación expedidos por la Agencia Tributaria y declaraciones responsables de no haberlas realizado por no estar obligados a ello.

6. Todas aquellas solicitudes, que cumpliendo con los requisitos establecidos para la prestación, no pudieran ser atendidas de manera inmediata debido a la insuficiencia de recursos, se incluirán en una lista de espera y serán atendidas por exclusivo orden de registro en el Registro General del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

#### **Artículo 9.- Procedimiento.**

Los Servicios Sociales del Ayuntamiento recibirán las peticiones. Si la solicitud no reuniera los requisitos señalados en este Reglamento, se requerirá, a quien hubiere firmado la solicitud, para que en el plazo de **diez días hábiles** subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciese se le tendrá por desistida su petición.

Una vez completo el expediente, los Servicios Sociales del Ayuntamiento revisarán que se reúnen los requisitos del presente Reglamento y valorarán, en función de la disponibilidad, la adjudicación de las ayudas técnicas.

#### **Artículo 10.- Resolución de las solicitudes.**

El representante legal del Ayuntamiento de La victoria de Acentejo, o quien legalmente le sustituya, resolverá el expediente sin más trámite que la exigencia de los documentos señalados anteriormente, a la vista del informe de los/as Técnicos de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, el plazo máximo de DOS MESES.

Las Resoluciones serán siempre motivadas y expresarán los recursos que contra las mismas se pueden interponer. En el caso de las resoluciones de concesión, los Servicios Sociales del Ayuntamiento se pondrán en contacto con el interesado para la entrega del material, fijando el día y lugar de entrega. En caso de que no se presente se entenderá que el solicitante renuncia a la prestación y se archivará el expediente dejando sin efecto la Resolución de concesión en el caso de que ésta se hubiera firmado.

### **CAPÍTULO IV. Régimen jurídico supletorio.**

#### **Artículo 11. Derecho supletorio.**

Para todo lo que no esté previsto en esta Ordenanza, será preciso ajustarse a lo que dispongan las otras normas y ordenanzas municipales, así como, si hubiera, la correspondiente documentación administrativa y de régimen local.

#### **Disposición final.**

La presente ordenanza entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro y transcurridos 15 días, contados desde la recepción por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de la comunicación del acuerdo municipal que debe remitirle el Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y continuará en vigor hasta que expresamente se acuerde su modificación o derogación.

En La Victoria de Acentejo, a nueve de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.



**Anexo I. Solicitud de Cesión de material ortopédico y asistencial para personas dependientes del municipio.**

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:**

**Datos del/la interesado/a:**

N.I.F. / N.I.E.				Primer apellido			
Segundo apellido				Nombre			
Domicilio	Tipo de vía				Nombre de la vía		
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta
CP				Localidad			Provincia
Tfno. fijo			Tfno. móvil			Correo electrónico	

**Datos del/la representante (legal o de hecho):**

D.N.I. / N.I.E.				Primer apellido			Segundo apellido	
Nombre				Correo electrónico				
Tfno. Fijo		Tfno. móvil		Relación con el/la solicitante				
Representante legal: <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No								

**Medio de notificación: (sólo cuando la notificación deba realizarse en dirección distinta al domicilio que consta en el apartado 1)**

<input type="radio"/>	Notificación electrónica (A través del correo electrónico facilitado)							
<input type="radio"/>	Notificación postal (Cumplimentar solo cuando la notificación deba realizarse en dirección distinta al que consta en el apartado 1)							
	Dirección	Tipo de vía				Nombre de la vía		
	Número		Bloque		Escalera		Piso	
							Puerta	
	CP				Localidad			Provincia

**2. MODALIDAD DE AYUDA TÉCNICA SOLICITADA (EN CASO DE VARIAS, INDICAR EL ORDEN DE PRIORIDAD):**

Nº DE ORDEN	AYUDA SOLICITADA
1º	
2º	
3º	
4º	





**Anexo I. Solicitud de Cesión de material ortopédico y asistencial para personas dependientes del municipio.**

**3. DATOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA:**

	APellidos y Nombre	Documento de Identidad	Parentesco
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			

**4. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUD:**

SE AUTORIZA EXPRESAMENTE A LA CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO AL ACCESO ELECTRÓNICO PARA LA CONSULTA Y VERIFICACIÓN DE LOS SIGUIENTES DATOS:

<input type="checkbox"/>	<b>Certificado de empadronamiento</b> donde figuren todos los miembros de la unidad de convivencia
<input type="checkbox"/>	<b>Documentos acreditativos de la situación de Dependencia o necesidad de la ayuda solicitada</b> (Resolución de la Dirección General de Dependencia y Discapacidad reconociendo la situación de dependencia, o informe del Equipo Técnico de Valoración de Dependencia donde conste el Grado de Dependencia del beneficiario) y/o informe médico facultativo, de la sanidad pública, que indique que el beneficiario de la ayuda solicitada se encuentra inmovilizado o presenta importantes limitaciones de movilidad.
<input type="checkbox"/>	<b>Informe Favorable de los Servicios sociales del Ayuntamiento.</b> Sólo en el caso de que no se tenga reconocida la situación objetiva de dependencia o se trate de necesidades urgentes de carácter temporal, en las que se pueda precisar las ayudas técnicas objeto de la presente ordenanza por un tiempo determinado.
En el caso de que no se autorice la consulta por parte de los Servicios Sociales o la información requerida no conste en los archivos de este Ayuntamiento, <b>LOS SOLICITANTES DEBERÁN APORTAR TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</b>	
<b>APORTACION DE DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA (en poder del solicitante) PARA LA TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD:</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Copia del Documento Nacional de identidad</b> o permiso de residencia del solicitante.
<input type="checkbox"/>	<b>Declaración del IRPF completa del año fiscal cerrado</b> de todos los miembros de la unidad familiar.
<input type="checkbox"/>	<b>Certificado de pensiones y otras prestaciones sociales públicas,</b> incapacidad temporal y maternidad de todos los miembros de la Unidad de Convivencia.
<input type="checkbox"/>	<b>Declaración responsable</b> relativa a otras ayudas o subvenciones recibidas (ANEXO II).



M.I. Ayuntamiento de la Villa de  
LA VICTORIA DE ACENTEJO

**Anexo I. Solicitud de Cesión de material  
ortopédico y asistencial para personas  
dependientes del municipio.**

**5. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMPROMISO DEL INTERESADO:**

**DECLARO** bajo mi responsabilidad:

- *Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y en la documentación aportada.*
- *No estar incurso en prohibición alguna para obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del cumplimiento de obligaciones de reintegro de subvenciones que, en su caso se le hubiesen exigido.*

Asimismo, declaro que estoy informado/a que, desde el momento de presentar la solicitud, **quedo obligado a:**

- *Presentar cualquier documento que me sea requerido en relación a la solicitud efectuada.*
- *Comunicar a los Servicios Sociales de este Ayuntamiento cualquier variación que pudiera producirse respecto a los datos aportados y específicamente a la compatibilidad de la Ayudas percibidas.*

En La Victoria de Acentejo a        de        20        .

**FIRMA DEL/LA INTERESADO/A o REPRESENTANTE**

**Cláusula de protección de datos:** En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos que los datos personales recogidos en este formulario serán tratados por el Ayuntamiento de la Victoria de Acentejo, con la finalidad de gestionar su solicitud y dar cumplimiento a las obligaciones legales y administrativas correspondientes. Los datos de carácter personal recabados, serán tratados por el Ayuntamiento de la Victoria de Acentejo como responsable del tratamiento e incorporados a la base de datos de este Ayuntamiento con la finalidad de la gestión y tramitación de la solicitud presentada, así como el cumplimiento de las obligaciones legales y administrativas derivadas de la misma. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y en el cumplimiento de una misión realizada e interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal y sólo se llevarán a cabo las comunicaciones legalmente establecidas. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Usted podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Limitación del tratamiento, Supresión o, en su caso, Oposición, conforme a la información disponible en la Política de Privacidad disponible en la página web de este Ayuntamiento [www.lavictoriadeacentejo.es](http://www.lavictoriadeacentejo.es).



**Anexo II. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS PÚBLICAS COBRADAS Y/O SOLICITADAS PARA LA MISMA ACTUACIÓN O FINALIDAD**

D./D<sup>a</sup> :..... con D.N.I.  
..... y con domicilio en.....,  
Calle....., nº:....., pta.:.....

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

QUE ..... (nombre o razón social del beneficiario):

- A) **NO TIENE CONCEDIDA NINGUNA AYUDA** para la misma actuación o finalidad que la solicitada.
- B) Ha obtenido y cobrado las siguientes subvenciones o ayudas públicas para la misma actuación o finalidad que la solicitada, de cualesquiera Administración/es, organismo/s o entidad/es pública/s, nacional/es o internacional/es, por el importe/s que asimismo se especifica/n: (NOTAS: Listar todas las ayudas concedidas para la misma actuación o finalidad. Si la ayuda ha sido concedida pero aún no ha sido cobrada indique 0 € en "Importe ayuda concedida").

Entidad concedente	Programa	Importe ayuda concedida

- C) Ha solicitado, no teniendo concedida en la fecha de la firma de esta declaración, las siguientes ayudas públicas para la misma actuación o finalidad que la solicitada: (NOTAS: Listar todas las ayudas solicitadas y pendientes de resolución para la misma actuación o finalidad.

Entidad concedente	Programa



**Anexo II. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS PÚBLICAS COBRADAS Y/O SOLICITADAS PARA LA MISMA ACTUACIÓN O FINALIDAD**

- D) Me comprometo a comunicar, fehacientemente, a los Servicios Sociales de este Ayuntamiento, en cuanto tenga conocimiento de tal circunstancia, del cobro de cualquier otra subvención o del reconocimiento del derecho a cualquier ayuda pública, para la misma actuación o finalidad que pueda suceder en fecha posterior a la de firma de esta declaración y, previamente, a la concesión de la presente ayuda.

En La Victoria de Acentejo a ... de ..... de .....

(Firma del solicitante o del representante)

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE AGUAS "CANOPALMA"

Los Llanos de Aridane

#### EXTRAVÍO

197

4599

Se anuncia el extravío de las certificaciones número 86595, 86596, 86597, 86598, 86599, 86600, 86601, 86602, 86603, 86604, 86605, 86606, 86607, 86608, 86609, 86610, 86611, 86612, 86613, 86614, 86615, 86616, 86617, 86618, 86619, 86620, 86621, 86622, 86623, 86624, 86625, 86626, 86627, 86628, 86629, 86630, 86631, 86632, 86633, 86634, 86635, 86636, 86637, 86638, 86639, 86640, 86641, 86642, 86643, 86644, referida a 50 participaciones de esta Comunidad expedida a nombre de D. ANASTASIO MORERA GONZALEZ advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 15 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE VIHEFE, S.A.

### COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS "HIDRAULICA DE ARGUAL"

Los Llanos de Aridane

#### REQUERIMIENTO DE PAGO

198

4632

De conformidad con el acuerdo adoptado en Junta Rectora, se REQUIERE DE PAGO a los señores partícipes que se relacionan, o en su defecto a aquellos de los que los mismos trajeran causa bien por herencia o negocios intervivos.

El adeudo contraído se corresponde al periodo hasta el 22/08/2024 por lo que se ruega encarecidamente que en un plazo no superior a 30 días naturales contados a partir del siguiente a la presente publicación, hagan efectivos sus débitos, así como los gastos generados, en la advertencia expresa que transcurrido dicho plazo sin haber realizado el abono requerido se procederá de acuerdo con las prescripciones establecidas al efecto en los estatutos comunitarios por los que viene en regirse esta Comunidad.

Participaciones	Saldo Requerido (22/08/2024)
169	242,82 €
270	256,82 €
71	366,00 €
202	366,00 €

Los Llanos de Aridane, a veinticuatro de octubre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE.

### COMUNIDAD USUARIOS HERMOTENISCA

Los Llanos de Aridane

#### EXTRAVÍO

199

2435

Se anuncia el extravío de las certificaciones número 132, 133, 134, 135, 136, referida a 5 participaciones de esta Comunidad expedida a nombre de D. PABLO SIMÓN RODRÍGUEZ advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA, Dulce Sagrario Gómez Afonso.



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1