



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año C

Viernes, 7 de marzo de 2025

Número 29

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

69952	Anuncio relativo a revocación y autorización de delegaciones en favor de consejeros y consejeras insulares de la Corporación, febrero 2025 .....	4637
69978	Anuncio relativo a delegación de competencias en favor de D <sup>a</sup> Ana Krysten Martín Hernández, en materia de Comercio y Apoyo a la Empresa, febrero 2025 .....	4642
69978	Anuncio relativo a delegación de competencias en favor de D. Serafin Mesa Expósito, en materia de Formación y Juventud, febrero 2025 .....	4646
69978	Anuncio relativo a revocación y delegación de competencias en favor de D. Juan Manuel Acosta Méndez, en materia de Educación para la Prevención, febrero 2025 .....	4650
69978	Anuncio relativo a revocación y delegación de competencias en favor de D <sup>a</sup> María Candelaria Padrón González, en materia de Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a los Municipios, febrero 2025 .....	4654
69982	Anuncio relativo a delegación de competencias en favor de Doña María Yolanda Moliné Rodríguez, en materia de Deportes, febrero 2025 .....	4658
69982	Anuncio relativo a delegación de competencias en favor de D. Valentín Esteban González Évora, en materia de Sector Primario y Bienestar Animal, febrero 2025 .....	4661
69982	Anuncio relativo a delegación de competencias en favor de D. Dámaso Arteaga Suárez, en materia de Carreteras, febrero 2025 .....	4665
72446	Anuncio relativo a revocación y delegación de atribuciones en favor de Don Juan Carlos Pérez Frías, Director Insular de Hacienda de la Corporación .....	4669
72206	Anuncio relativo a aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1 del Presupuesto para 2025 del Cabildo Insular de Tenerife .....	4671
72206	Anuncio relativo a aprobación inicial del expediente nº 1 de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2025 del Cabildo insular de Tenerife .....	4671
71972	Anuncio relativo a exposición pública de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Gestión de Residuos ...	4671
68917	Anuncio relativo a la adjudicación del puesto FC607 "Jefe/a del Servicio Técnico de Gestión Forestal" .....	4672

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

**CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

- 69840 Anuncio relativo al nombramiento como Personal Laboral Fijo en las plazas de dos (2) Cocineros y dos (2) Auxiliares de Geriátrica, pertenecientes a la plantilla del personal laboral de los Centros Sociosanitarios de la Corporación, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, conforme a la aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 4677

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA**

- 68950 Anuncio relativo a aprobación definitiva por el Pleno del Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria celebrada el 24 de enero de 2025, la Ordenanza Provisional Insular del Complejo Sociosanitario Virgen de Las Nieves ..... 4683
- 39841 Anuncio relativo a someter a consulta de las Administraciones Públicas y personas interesadas el Proyecto PR-18/23. 32/2023/EV-AMB-IMPAC (Ref. Mupal. 1533/2022) "Proyecto de establecimiento extrahotelero de una villa turística y piscina", en el término municipal de Puntagorda, en el marco del procedimiento de evaluación de impacto ambiental ..... 4723

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

- 71971 Anuncio relativo al emplazamiento a los/as interesados/as del recurso contencioso-administrativo (Procedimiento abreviado 57/2025), interpuestos por D. Óscar Luis Cruz Hernández, contra el Decreto de la Concejalía Delgada en materia de Recursos Humanos de 31 de octubre de 2024, por el que se aprueba la convocatoria y las Bases específicas del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios de carrera de siete (7) plazas de Arquitecto/a Técnico/a, Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2 (publicado en el BOP nº 137, de 13 de noviembre de 2024) ..... 4723
- 68904 Anuncio relativo a recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Grupo Municipal Vox del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 10 de junio de 2024, por el que se aprobó el proyecto de zona de bajas emisiones de Santa Cruz de Tenerife ..... 4724

**AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA**

- 68926 Anuncio relativo a Acuerdo adoptado por la Pleno Ordinario de este Ayuntamiento, de 1 de febrero de 2024, por el cual se aprueba "Adenda Delegación de competencias para la sección del Policía Local y adherirse al Convenio de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través de la Consejería de administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, y la Federación Canaria de Municipios por la que se instrumenta la delegación de las competencias de los Municipios de Canarias en los procesos de selección para el acceso a los cuerpos de Policía Local" ..... 4728

**AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

- 72181 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del texto normativo "Ordenanza provisional para el ejercicio de la actividad vacacional en viviendas en el término municipal de Granadilla de Abona" ..... 4729
- 71970 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025 ..... 4734

**AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA**

- 68396 Anuncio relativo a la Delegación Especial de competencias efectuada por la Alcaldía-Presidencia al concurrir causa de abstención a favor de la Concejalía y Primera Tenencia de Alcaldía ..... 4735
- 68624 Anuncio relativo a aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en las convocatorias para la selección de las plazas enmarcadas en el grupo de personal laboral publicadas en el B.O.E. nº 280, de 20.11.2024, 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 ..... 4740

**AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA**

- 71603 Anuncio relativo a las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura de cuatro plazas de personal laboral fijo ..... 4761

**AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO**

- 5158 Anuncio relativo al nombramiento como personal laboral fijo del proceso selectivo de estabilización para 9 plazas de Limpiador de personal laboral mediante el sistema de concurso ..... 4785
- 71601 Anuncio relativo a la aprobación de la lista cobratoria del Impuesto de vehículos de tracción mecánica, correspondiente al ejercicio 2025 ..... 4786

**AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES**

- 71569 Anuncio relativo a la exposición al público a efectos de reclamaciones, el expediente de modificación presupuestaria nº 7, en la modalidad de crédito extraordinario ..... 4786
- 71582 Anuncio relativo a la exposición al público a efectos de reclamaciones, el expediente de modificación de crédito nº 8/2025, en la modalidad de suplemento de crédito ..... 4786

**AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA**

- 69944 Anuncio relativo a la aprobación de los padrones fiscales del Suministro de Agua Potable y Recogida Domiciliaria de Residuos Sólidos, correspondientes al periodo enero-febrero de 2025 ..... 4787

**AYUNTAMIENTO DE VALVERDE**

- 69949 Anuncio relativo a la aprobación de la relación definitiva de admitidos y excluidos para tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas de la convocatoria para cubrir una plaza vacante de Oficial del Cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de concurso-oposición por promoción interna para los miembros de los cuerpos de la Policía Local de Valverde así como la fecha, hora y lugar de celebración de la primera prueba del proceso selectivo y la designación de los miembros del Tribunal ..... 4788
- 69996 Anuncio relativo a la aprobación de la relación definitiva de admitidos y excluidos para tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas de la convocatoria para cubrir una plaza vacante de Oficial del Cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de concurso-oposición por promoción interna para los miembros de los cuerpos de la Policía Local de Valverde así como la fecha, hora y lugar de celebración de la primera prueba del proceso selectivo y la designación de los miembros del Tribunal ..... 4792
- 71926 Anuncio relativo a la designación de los Asesores especializados para las pruebas físicas de la convocatoria para cubrir una plaza vacante de Oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de concurso-oposición por promoción interna para los miembros de los cuerpos de la Policía Local de Valverde ..... 4796

**AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY**

- 71549 Anuncio relativo al emplazamiento de cuantos pudieran considerarse interesados en el Procedimiento Ordinario nº 0001948/2024 que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife en materia de Urbanismos y Ordenación del Territorio, promovido por D. Frank Weiner ..... 4797

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO**

- 71895 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la "Ordenanza General reguladora de las subvenciones de la Villa de Arafo" ..... 4798

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE**

- 69387 Anuncio relativo a la convocatoria para la selección de Personal Laboral Temporal al amparo del Acuerdo-Marco de colaboración entre el Servicio Canario de Empleo y la Federación Canaria de Municipios para el desarrollo de tareas de utilidad y de reinserción social en el marco del Programa de Empleo Social 2024/2025 ..... 4840

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA**

- 71527 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario de los servicios municipales de Gestión del Ciclo integral del Agua del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria ..... 4852

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS**

- 69984 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente de modificación de créditos nº MC04/2025-Suplementos de créditos financiado con remanente líquido de Tesorería ..... 4853

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE**

- 72184 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General y la Plantilla del Personal, del ejercicio económico 2025 ..... 4854
- 68201 Anuncio relativo a emplazamiento a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento judicial ordinario 2150/2024, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 1 de Santa Cruz de Tenerife ..... 4914

**MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE**

- 68891 Anuncio relativo a las Bases que rigen la convocatoria para provisión del puesto de trabajo de Secretaría de la Mancomunidad del Nordeste de Tenerife, mediante concurso ..... 4915

**V. ANUNCIOS PARTICULARES****COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS EL CAMPO**

- 52066 Corrección de error de extravío de la certificación nº 5, a nombre de D. Román Pérez Cabrera, publicado en el BOP nº 25, de 26/2/25 ..... 4929

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

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

##### Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública de dichos Órganos

#### ANUNCIO

888

69952

Con fecha 27 de febrero de 2025, la Excm. Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el Decreto nº D0000005738, cuyo texto literal es el siguiente:

**“DECRETO.- Asunto: Revocación y autorización de delegaciones en favor de consejeros y consejeras insulares de la Corporación, febrero 2025.**

En relación con la delegación de atribuciones en determinados ámbitos competenciales que corresponden a los consejeros y consejeras insulares con competencias ejecutivas, y teniendo en cuenta que:

**Primero:** Con fecha 4 de julio de 2023, se dicta Decreto por esta Presidencia (número 3990) mediante el cual, en acto administrativo único, se designa a los/las Consejeros/as Insulares de Área, así como, al propio tiempo, se procede a la delegación de determinados ámbitos competenciales en miembros corporativos, al encontrarse residenciadas en esa fecha todas las competencias en la Presidencia de la Corporación, salvo las legalmente atribuidas al Consejo de Gobierno Insular y al Pleno Corporativo.

**Segundo:** Con posterioridad, con fecha 28 de julio de 2023, se dictan sendos Decretos ( números 4099 y 4100) en virtud de los cuales se procede a la revocación de las delegaciones efectuadas en Doña María Candelaria Padrón González y Don Juan Manuel Acosta Méndez, respectivamente, autorizándose simultáneamente, de conformidad con el entonces vigente artículo 13.1 del Reglamento Orgánico de la Corporación (en adelante ROCIT), a los titulares de las dos áreas afectadas, a efectuar nuevas delegaciones en favor de la Sra. Padrón González y el Sr. Acosta Méndez, todo ello con el objeto de adaptar las mismas a las modificaciones llevadas a cabo en los respectivos ámbitos competenciales, que se realizaron en virtud del Decreto de modificación de la estructura (4097 de 28 de julio de 2023), delegaciones que efectivamente se produjeron en la misma fecha por los Consejeros Insulares de Área, respectivos.

**Tercero:** Desde esa fecha han convivido simultáneamente delegaciones competenciales que fueron efectuadas directamente por esta Presidencia, con las que posteriormente se llevaron a cabo por los correspondientes titulares de área, todo lo cual, aun siendo acorde con el ordenamiento jurídico vigente y las circunstancias existentes en cada caso, conlleva, sin embargo, la aplicación de un régimen de recursos diferente. Esto es, si bien, en ambos casos las resoluciones dictadas por los/las consejeros/as con delegación, pueden ser objeto de recurso en vía administrativa ante la Presidencia de la Corporación, no obstante, se concluye que las que derivan de las delegaciones efectuadas por ésta, ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse de forma potestativa recurso de reposición contra las mismas,

mientras que las que derivan de las efectuadas por los titulares de área respectivos, no ponen fin a la vía administrativa, debiendo interponerse preceptivamente el recurso de alzada, con carácter previo a la vía jurisdiccional contencioso-administrativa. Todo ello aconseja una unificación del régimen de delegaciones, con el fin de garantizar la mayor seguridad jurídica de los procedimientos y de los derechos de los/las interesados/as.

**Cuarto:** Por otra parte, con fecha 1 de enero de 2025, se produce la entrada en vigor del nuevo "Reglamento del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife" (en adelante ROGA), el cual, entre otros aspectos, modifica, por una parte, la denominación de los/las consejeros/as delegados/as o con delegación especial, que pasan a denominarse consejeros/as con delegación (materializada dicha modificación en el Decreto 5635, de 27 de enero de 2025 de " Modificación de la organización y la estructura de la Corporación, enero 2025)", al mismo tiempo que, introduce en su artículo 35 la relación tasada de atribuciones que corresponden a los /las consejeros/as con delegación dentro de un área ejecutiva para la gestión de los asuntos que se les asignen, atribuciones que no se corresponden de forma literal con las anteriormente previstas en el artículo 10 del ROCIT, Reglamento ahora sólo parcialmente en vigor.

Esta circunstancia igualmente aconseja la actualización de todo el sistema de delegaciones existentes en este mandato corporativo 2023/27 dentro de las áreas ejecutivas, para su adaptación a la nueva regulación, tanto en la denominación como en las atribuciones que dichas delegaciones conllevan.

**Quinto:** Conforme a lo previsto en el **artículo 9.6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre**, de Régimen Jurídico del Sector Público *"la delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido"*. Por su parte, el **artículo 34.1 del ROGA**, dispone que *"La Presidencia, en su condición de titular de una consejería, y los consejeros y consejeras insulares con funciones ejecutivas, estos últimos con autorización de la Presidencia, podrán dictar actos de delegación de atribuciones de su competencia en cualquier consejero o consejera insular, para que, bajo la dirección de la Presidencia o del consejero o consejera insular con funciones ejecutivas que corresponda, gestionen asuntos determinados, debiéndose dar cuenta del acto de delegación de competencias al Consejo de Gobierno y Pleno en las primeras sesiones respectivas que celebren"*.

En consecuencia, con todo lo anterior, por medio del presente **DISPONGO:**

**PRIMERO: Revocar** las siguientes delegaciones de atribuciones en los ámbitos competenciales respectivos, efectuadas por esta Presidencia en virtud de Decreto 3990, de 4 de julio de 2023, en favor de los/las consejeros/as que se relacionan a continuación:

- Consejero con Delegación Especial en Sector Primario y Bienestar Animal: **Don Valentín Esteban González Évora.**

- Consejera con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa: **Doña Ana Krysten Martín Hernández.**
- Consejero con Delegación Especial en Carreteras: **Don Dámaso Arteaga Suárez.**
- Consejera con Delegación Especial en Deportes: **Doña María Yolanda Moliné Rodríguez.**
- Consejero con Delegación Especial en Formación y Juventud: **Don Serafín Mesa Expósito.**

**SEGUNDO: Autorizar** al Consejero Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, Don José Miguel Ruano León **para que revoque** la delegación efectuada con fecha 28 de julio de 2023 en Doña María Candelaria Padrón González en materia de "Atención ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a los Municipios".

**TERCERO: Autorizar** al Consejero Insular de Empleo, Educación y Juventud, Don Efraín Medina Hernández **para que revoque** la delegación efectuada con fecha 28 de julio de 2023 en Don Juan Manuel Acosta Méndez, en materia de "Educación para la prevención".

**CUARTO:** Autorizar a los/las Consejeros/as Insulares con funciones ejecutivas que, a continuación, se relacionan, para que deleguen en los los/las Consejeros/as que, asimismo, se indican los siguientes ámbitos materiales de competencias, a los que corresponderá las atribuciones previstas en el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo de Tenerife, en particular las enumeradas en el artículo 35 del mismo, así como, cualquier otra que dicho texto reglamentario les atribuya y las que, en su caso, prevean las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación, para la gestión de los asuntos asignados:

- **Al Consejero Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, Don José Miguel Ruano León, a delegar en Doña María Candelaria Padrón González, las competencias siguientes, inherentes a la Consejería con delegación en "Atención ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a los Municipios":**
  - a. Calidad de los Servicios.
  - b. Servicios de Atención a la Ciudadanía.
  - c. Asistencia Integral a los Municipios, jurídica, económica, técnica, administrativa y en el ejercicio de funciones de las funciones públicas necesarias, en el marco previsto legalmente y en el Reglamento Insular de Asistencia Integral a los Municipios.
- **Al Consejero Insular de Industria, Comercio, Sector y Bienestar Animal, Don Manuel Fernández Vega, a delegar en Doña Ana Krysten Martín**

**Hernández, las competencias siguientes, inherentes a la Consejería con delegación en "Comercio y Apoyo a la Empresa":**

a. Promoción y estudios relacionados con sectores económicos de interés insular.

b. Promoción y desarrollo del comercio.

c. Asesoramiento al sector empresarial.

d. Promoción y desarrollo de actividades en materia de calidad y consumo.

- **Al Consejero Insular de Industria, Comercio, Sector y Bienestar Animal, Don Manuel Fernández Vega, a delegar en Don Valentín Esteban González Évora, las competencias siguientes, inherentes a la Consejería con delegación en "Sector Primario y Bienestar Animal":**

a. Agricultura.

b. Industrias agroalimentarias.

c. Extensión agraria.

d. Infraestructura rural.

e. Ganadería.

f. Pesca.

g. Políticas insulares en materia de bienestar animal.

- **A la Consejera Insular de Movilidad, Doña Eulalia García Silva, a delegar en Don Dámaso Arteaga Suárez, las competencias siguientes, inherentes a la Consejería con delegación en "Carreteras":**

a. Planificación, programación, ejecución, explotación, uso, defensa y policía en carreteras insulares.

b. Explotación, uso, defensa y policía en carreteras de interés regional.

c. Promoción y desarrollo de actividades en materia de seguridad vial.

- **Al Consejero Insular de Cultura, Museos y Deportes, Don José Carlos Acha Domínguez, a delegar en Doña María Yolanda Moliné Rodríguez, las competencias siguientes, inherentes a la Consejería con delegación en "Deportes":**

a. Fomento del deporte.

b. Instalaciones y actividades deportivas

- **Al Consejero Insular de Empleo, Educación y Juventud, Don Efraín Medina Hernández, a delegar en Don Serafín Mesa Expósito, las competencias siguientes, inherentes a la Consejería con delegación en "Formación y Juventud":**

a. Fomento y desarrollo de actividades juveniles e instalaciones juveniles.

b. Gestión de oficinas insulares de información juvenil.

c. Uso y gestión de albergues juveniles y de las instalaciones campamentales.

- **Al Consejero Insular de Empleo, Educación y Juventud, Don Efraín Medina Hernández, a delegar en Don Juan Manuel Acosta Méndez, las competencias siguientes, inherentes a la Consejería con delegación en "Educación para la Prevención":**

Políticas insulares de prevención de la salud en la infancia y la adolescencia y de coordinación con el área de Acción Social, Inclusión y Voluntariado, en las relativas a las personas mayores, y en particular:

1. Prevención de tecno-adicciones, tabaquismo y drogodependencia.
2. Prevención del sedentarismo.
3. Prevención de la obesidad.
4. Prevención de trastornos de salud mental.
5. Prevención de infecciones de transmisión sexual.
6. Participación en las Estrategias y acciones específicas en la promoción y prevención de la salud y hábitos de vida saludables de cualesquiera de las Administraciones Públicas canarias.

**QUINTO:** Las revocaciones previstas en el apartado **PRIMERO**, así como las autorizadas en los apartados **SEGUNDO** y **TERCERO** del presente Decreto, producirán sus efectos, en el momento de la firma de las respectivas delegaciones que se autorizan en el apartado **CUARTO** del mismo, sin perjuicio de su posterior y preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

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

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

**Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias,  
de Registro y Fe Pública de dichos Órganos**

**ANUNCIO**

889

69978

Con fecha 27 de febrero de 2025, el Sr. Consejero Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, dictó la Resolución nº R0000096593, cuyo texto literal es el siguiente:

**“RESOLUCIÓN.- Asunto: Delegación de competencias en favor de D<sup>a</sup> Ana Krysten Martín Hernández, en materia de Comercio y Apoyo a la Empresa, febrero 2025.**

Visto Decreto número 5738 dictado por la Presidencia de la Corporación con fecha 27 de febrero de 2025 relativo a **“Revocación y autorización de delegaciones en favor de consejeros y consejeras insulares de la Corporación, febrero 2025”**, en los siguientes términos:

*“En relación con la delegación de atribuciones en determinados ámbitos competenciales que corresponden a los consejeros y consejeras insulares con competencias ejecutivas, y teniendo en cuenta que:*

**Primero:** *Con fecha 4 de julio de 2023, se dicta Decreto por esta Presidencia (número 3990) mediante el cual, en acto administrativo único, se designa a los/las Consejeros/as Insulares de Área, así como, al propio tiempo, se procede a la delegación de determinados ámbitos competenciales en miembros corporativos, al encontrarse residenciadas en esa fecha todas las competencias en la Presidencia de la Corporación, salvo las legalmente atribuidas al Consejo de Gobierno Insular y al Pleno Corporativo.*

**Segundo:** *Con posterioridad, con fecha 28 de julio de 2023, se dictan sendos Decretos ( números 4099 y 4100) en virtud de los cuales se procede a la revocación de las delegaciones efectuadas en Doña María Candelaria Padrón González y Don Juan Manuel Acosta Méndez, respectivamente, autorizándose simultáneamente, de conformidad con el entonces vigente artículo 13.1 del Reglamento Orgánico de la Corporación (en adelante ROCIT), a los titulares de las dos áreas afectadas, a efectuar nuevas delegaciones en favor de la Sra. Padrón González y el Sr. Acosta Méndez, todo ello con el objeto de adaptar las mismas a las modificaciones llevadas a cabo en los respectivos ámbitos competenciales, que se realizaron en virtud del Decreto de modificación de la estructura (4097 de 28 de julio de 2023), delegaciones que efectivamente se produjeron en la misma fecha por los Consejeros Insulares de Área, respectivos.*

**Tercero:** *Desde esa fecha han convivido simultáneamente delegaciones competenciales que fueron efectuadas directamente por esta Presidencia, con las que posteriormente se llevaron a cabo por los correspondientes titulares de área, todo lo cual, aun siendo acorde con el ordenamiento jurídico vigente y las circunstancias existentes en cada caso, conlleva, sin embargo, la aplicación de un régimen de*

recursos diferente. Esto es, si bien, en ambos casos las resoluciones dictadas por los/las consejeros/as con delegación, pueden ser objeto de recurso en vía administrativa ante la Presidencia de la Corporación, no obstante, se concluye que las que derivan de las delegaciones efectuadas por ésta, ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse de forma potestativa recurso de reposición contra las mismas, mientras que las que derivan de las efectuadas por los titulares de área respectivos, no ponen fin a la vía administrativa, debiendo interponerse preceptivamente el recurso de alzada, con carácter previo a la vía jurisdiccional contencioso-administrativa. Todo ello aconseja una unificación del régimen de delegaciones, con el fin de garantizar la mayor seguridad jurídica de los procedimientos y de los derechos de los/las interesados/as.

**Cuarto:** Por otra parte, con fecha 1 de enero de 2025, se produce la entrada en vigor del nuevo "Reglamento del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife" (en adelante ROGA), el cual, entre otros aspectos, modifica, por una parte, la denominación de los/las consejeros/as delegados/as o con delegación especial, que pasan a denominarse consejeros/as con delegación (materializada dicha modificación en el Decreto 5635, de 27 de enero de 2025 de " Modificación de la organización y la estructura de la Corporación, enero 2025"), al mismo tiempo que, introduce en su artículo 35 la relación tasada de atribuciones que corresponden a los /las consejeros/as con delegación dentro de un área ejecutiva para la gestión de los asuntos que se les asignen, atribuciones que no se corresponden de forma literal con las anteriormente previstas en el artículo 10 del ROCIT, Reglamento ahora sólo parcialmente en vigor.

Esta circunstancia igualmente aconseja la actualización de todo el sistema de delegaciones existentes en este mandato corporativo 2023/27 dentro de las áreas ejecutivas, para su adaptación a la nueva regulación, tanto en la denominación como en las atribuciones que dichas delegaciones conllevan.

**Quinto:** Conforme a lo previsto en el **artículo 9.6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre**, de Régimen Jurídico del Sector Público "la delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido". Por su parte, el **artículo 34.1 del ROGA**, dispone que "La Presidencia, en su condición de titular de una consejería, y los consejeros y consejeras insulares con funciones ejecutivas, estos últimos con autorización de la Presidencia, podrán dictar actos de delegación de atribuciones de su competencia en cualquier consejero o consejera insular, para que, bajo la dirección de la Presidencia o del consejero o consejera insular con funciones ejecutivas que corresponda, gestionen asuntos determinados, debiéndose dar cuenta del acto de delegación de competencias al Consejo de Gobierno y Pleno en las primeras sesiones respectivas que celebren".

En consecuencia, con todo lo anterior, por medio del presente **DISPONGO:**

**PRIMERO: Revocar** las siguientes delegaciones de atribuciones en los ámbitos competenciales respectivos, efectuadas por esta Presidencia en virtud de Decreto

3990, de 4 de julio de 2023, en favor de los/las consejeros/as que se relacionan a continuación:

(...)

- Consejera con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa: **Doña Ana Krysten Martín Hernández.**

(...)

**CUARTO:** Autorizar a los/las Consejeros/as Insulares con funciones ejecutivas que, a continuación, se relacionan, para que deleguen en los los/las Consejeros/as que, asimismo, se indican los siguientes ámbitos materiales de competencias, a los que corresponderá las atribuciones previstas en el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo de Tenerife, en particular las enumeradas en el artículo 35 del mismo, así como, cualquier otra que dicho texto reglamentario les atribuya y las que, en su caso, prevean las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación, para la gestión de los asuntos asignados:

- **Al Consejero Insular de Industria, Comercio, Sector y Bienestar Animal, Don Manuel Fernández Vega, a delegar en Doña Ana Krysten Martín Hernández, las competencias siguientes, inherentes a la Consejería con delegación en "Comercio y Apoyo a la Empresa":**
  - a. Promoción y estudios relacionados con sectores económicos de interés insular.
  - b. Promoción y desarrollo del comercio.
  - c. Asesoramiento al sector empresarial.
  - d. Promoción y desarrollo de actividades en materia de calidad y consumo.

**QUINTO:** Las revocaciones previstas en el apartado **PRIMERO**, así como las autorizadas en los apartados **SEGUNDO** y **TERCERO** del presente Decreto, producirán sus efectos, en el momento de la firma de las respectivas delegaciones que se autorizan en el apartado **CUARTO** del mismo, sin perjuicio de su posterior y preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia."

En consecuencia, con lo dispuesto en el Decreto transcrito, y de conformidad con lo previsto en el artículo 34.1 del vigente Reglamento del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife (ROGA), así como en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD. 2568/1986, de 28 de noviembre, **RESUELVO delegar en DOÑA ANA KRYSTEN MARTÍN HERNÁNDEZ** las competencias que se relacionan a continuación, sobre cuyo ámbito material se ejercerán las atribuciones que corresponden a las "Consejerías con delegación dentro de un área ejecutiva", según lo previsto en el vigente Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo de Tenerife, en particular las enumeradas en el artículo 35 del mismo, así como, cualquier otra que dicho texto reglamentario les atribuya y las que, en su caso,

prevean las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación, todo ello respecto al ámbito competencial inherente a la **Consejería con delegación en Comercio y Apoyo a la Empresa, que a continuación se transcribe:**

**a. Promoción y estudios relacionados con sectores económicos de interés insular.**

**b. Promoción y desarrollo del comercio.**

**c. Asesoramiento al sector empresarial.**

**d. Promoción y desarrollo de actividades en materia de calidad y consumo.**

La Presente Resolución surtirá efectos jurídicos y administrativos a partir de la fecha de su firma y sin perjuicio de su posterior y preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia”.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

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

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

**Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias,  
de Registro y Fe Pública de dichos Órganos**

**ANUNCIO**

890

69978

Con fecha 27 de febrero de 2025, el Sr. Consejero Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, dictó la Resolución nº R0000096592, cuyo texto literal es el siguiente:

**“RESOLUCIÓN.- Asunto: Delegación de competencias en favor de D. Serafín Mesa Expósito, en materia de Formación y Juventud, febrero 2025.**

Visto Decreto número 5738 dictado por la Presidencia de la Corporación con fecha 27 de febrero de 2025 relativo a **“Revocación y autorización de delegaciones en favor de consejeros y consejeras insulares de la Corporación, febrero 2025”**, en los siguientes términos:

*“En relación con la delegación de atribuciones en determinados ámbitos competenciales que corresponden a los consejeros y consejeras insulares con competencias ejecutivas, y teniendo en cuenta que:*

**Primero:** *Con fecha 4 de julio de 2023, se dicta Decreto por esta Presidencia (número 3990) mediante el cual, en acto administrativo único, se designa a los/las Consejeros/as Insulares de Área, así como, al propio tiempo, se procede a la delegación de determinados ámbitos competenciales en miembros corporativos, al encontrarse residenciadas en esa fecha todas las competencias en la Presidencia de la Corporación, salvo las legalmente atribuidas al Consejo de Gobierno Insular y al Pleno Corporativo.*

**Segundo:** *Con posterioridad, con fecha 28 de julio de 2023, se dictan sendos Decretos ( números 4099 y 4100) en virtud de los cuales se procede a la revocación de las delegaciones efectuadas en Doña María Candelaria Padrón González y Don Juan Manuel Acosta Méndez, respectivamente, autorizándose simultáneamente, de conformidad con el entonces vigente artículo 13.1 del Reglamento Orgánico de la Corporación (en adelante ROCIT), a los titulares de las dos áreas afectadas, a efectuar nuevas delegaciones en favor de la Sra. Padrón González y el Sr. Acosta Méndez, todo ello con el objeto de adaptar las mismas a las modificaciones llevadas a cabo en los respectivos ámbitos competenciales, que se realizaron en virtud del Decreto de modificación de la estructura (4097 de 28 de julio de 2023), delegaciones que efectivamente se produjeron en la misma fecha por los Consejeros Insulares de Área, respectivos.*

**Tercero:** *Desde esa fecha han convivido simultáneamente delegaciones competenciales que fueron efectuadas directamente por esta Presidencia, con las que posteriormente se llevaron a cabo por los correspondientes titulares de área, todo lo cual, aun siendo acorde con el ordenamiento jurídico vigente y las circunstancias existentes en cada caso, conlleva, sin embargo, la aplicación de un régimen de recursos diferente. Esto es, si bien, en ambos casos las resoluciones dictadas por*

los/las consejeros/as con delegación, pueden ser objeto de recurso en vía administrativa ante la Presidencia de la Corporación, no obstante, se concluye que las que derivan de las delegaciones efectuadas por ésta, ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse de forma potestativa recurso de reposición contra las mismas, mientras que las que derivan de las efectuadas por los titulares de área respectivos, no ponen fin a la vía administrativa, debiendo interponerse preceptivamente el recurso de alzada, con carácter previo a la vía jurisdiccional contencioso-administrativa. Todo ello aconseja una unificación del régimen de delegaciones, con el fin de garantizar la mayor seguridad jurídica de los procedimientos y de los derechos de los/las interesados/as.

**Cuarto:** Por otra parte, con fecha 1 de enero de 2025, se produce la entrada en vigor del nuevo "Reglamento del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife" (en adelante ROGA), el cual, entre otros aspectos, modifica, por una parte, la denominación de los/las consejeros/as delegados/as o con delegación especial, que pasan a denominarse consejeros/as con delegación (materializada dicha modificación en el Decreto 5635, de 27 de enero de 2025 de " Modificación de la organización y la estructura de la Corporación, enero 2025"), al mismo tiempo que, introduce en su artículo 35 la relación tasada de atribuciones que corresponden a los /las consejeros/as con delegación dentro de un área ejecutiva para la gestión de los asuntos que se les asignen, atribuciones que no se corresponden de forma literal con las anteriormente previstas en el artículo 10 del ROCIT, Reglamento ahora sólo parcialmente en vigor.

Esta circunstancia igualmente aconseja la actualización de todo el sistema de delegaciones existentes en este mandato corporativo 2023/27 dentro de las áreas ejecutivas, para su adaptación a la nueva regulación, tanto en la denominación como en las atribuciones que dichas delegaciones conllevan.

**Quinto:** Conforme a lo previsto en el **artículo 9.6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre**, de Régimen Jurídico del Sector Público "la delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido". Por su parte, el **artículo 34.1 del ROGA**, dispone que "La Presidencia, en su condición de titular de una consejería, y los consejeros y consejeras insulares con funciones ejecutivas, estos últimos con autorización de la Presidencia, podrán dictar actos de delegación de atribuciones de su competencia en cualquier consejero o consejera insular, para que, bajo la dirección de la Presidencia o del consejero o consejera insular con funciones ejecutivas que corresponda, gestionen asuntos determinados, debiéndose dar cuenta del acto de delegación de competencias al Consejo de Gobierno y Pleno en las primeras sesiones respectivas que celebren".

En consecuencia, con todo lo anterior, por medio del presente **DISPONGO:**

**PRIMERO: Revocar** las siguientes delegaciones de atribuciones en los ámbitos competenciales respectivos, efectuadas por esta Presidencia en virtud de Decreto

3990, de 4 de julio de 2023, en favor de los/las consejeros/as que se relacionan a continuación:

(...)

- Consejero con Delegación Especial en Formación y Juventud: **Don Serafín Mesa Expósito.**

(...)

**CUARTO:** Autorizar a los/las Consejeros/as Insulares con funciones ejecutivas que, a continuación, se relacionan, para que deleguen en los los/las Consejeros/as que, asimismo, se indican los siguientes ámbitos materiales de competencias, a los que corresponderá las atribuciones previstas en el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo de Tenerife, en particular las enumeradas en el artículo 35 del mismo, así como, cualquier otra que dicho texto reglamentario les atribuya y las que, en su caso, prevean las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación, para la gestión de los asuntos asignados:

- **Al Consejero Insular de Empleo, Educación y Juventud, Don Efraín Medina Hernández, a delegar en Don Serafín Mesa Expósito, las competencias siguientes, inherentes a la Consejería con delegación en "Formación y Juventud":**

- a. Fomento y desarrollo de actividades juveniles e instalaciones juveniles.
- b. Gestión de oficinas insulares de información juvenil.
- c. Uso y gestión de albergues juveniles y de las instalaciones campamentales.

(...)

**QUINTO:** Las revocaciones previstas en el apartado **PRIMERO**, así como las autorizadas en los apartados **SEGUNDO** y **TERCERO** del presente Decreto, producirán sus efectos, en el momento de la firma de las respectivas delegaciones que se autorizan en el apartado **CUARTO** del mismo, sin perjuicio de su posterior y preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia."

En consecuencia, con lo dispuesto en el Decreto transcrito, y de conformidad con lo previsto en el artículo 34.1 del vigente Reglamento del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife (ROGA), así como en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD. 2568/1986, de 28 de noviembre, **RESUELVO delegar en DON SERAFÍN MESA EXPÓSITO** las competencias que se relacionan a continuación, sobre cuyo ámbito material se ejercerán las atribuciones que corresponden a las "Consejerías con delegación dentro de un área ejecutiva", según lo previsto en el vigente Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo de Tenerife, en particular las enumeradas en el artículo 35 del mismo, así como, cualquier otra que dicho texto reglamentario les atribuya y las que, en su caso, prevean las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación, todo ello respecto

al ámbito competencial inherente a la **Consejería con delegación en Formación y Juventud, que a continuación se transcribe:**

- a. Fomento y desarrollo de actividades juveniles e instalaciones juveniles.**
- b. Gestión de oficinas insulares de información juvenil.**
- c. Uso y gestión de albergues juveniles y de las instalaciones campamentales.**

La Presente Resolución surtirá efectos jurídicos y administrativos a partir de la fecha de su firma y sin perjuicio de su posterior y preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

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

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

**Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias,  
de Registro y Fe Pública de dichos Órganos**

**ANUNCIO**

891

69978

Con fecha 27 de febrero de 2025, el Sr. Consejero Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, dictó la Resolución nº R0000096590, cuyo texto literal es el siguiente:

**“RESOLUCIÓN.- Asunto: Revocación y delegación de competencias en favor de D. Juan Manuel Acosta Méndez, en materia de Educación para la Prevención, febrero 2025.**

Visto Decreto número 5738 dictado por la Presidencia de la Corporación con fecha 27 de febrero de 2025 relativo a **“Revocación y autorización de delegaciones en favor de consejeros y consejeras insulares de la Corporación, febrero 2025”**, en los siguientes términos:

*“En relación con la delegación de atribuciones en determinados ámbitos competenciales que corresponden a los consejeros y consejeras insulares con competencias ejecutivas, y teniendo en cuenta que:*

**Primero:** *Con fecha 4 de julio de 2023, se dicta Decreto por esta Presidencia (número 3990) mediante el cual, en acto administrativo único, se designa a los/las Consejeros/as Insulares de Área, así como, al propio tiempo, se procede a la delegación de determinados ámbitos competenciales en miembros corporativos, al encontrarse residenciadas en esa fecha todas las competencias en la Presidencia de la Corporación, salvo las legalmente atribuidas al Consejo de Gobierno Insular y al Pleno Corporativo.*

**Segundo:** *Con posterioridad, con fecha 28 de julio de 2023, se dictan sendos Decretos ( números 4099 y 4100) en virtud de los cuales se procede a la revocación de las delegaciones efectuadas en Doña María Candelaria Padrón González y Don Juan Manuel Acosta Méndez, respectivamente, autorizándose simultáneamente, de conformidad con el entonces vigente artículo 13.1 del Reglamento Orgánico de la Corporación (en adelante ROCIT), a los titulares de las dos áreas afectadas, a efectuar nuevas delegaciones en favor de la Sra. Padrón González y el Sr. Acosta Méndez, todo ello con el objeto de adaptar las mismas a las modificaciones llevadas a cabo en los respectivos ámbitos competenciales, que se realizaron en virtud del Decreto de modificación de la estructura (4097 de 28 de julio de 2023), delegaciones que efectivamente se produjeron en la misma fecha por los Consejeros Insulares de Área, respectivos.*

**Tercero:** *Desde esa fecha han convivido simultáneamente delegaciones competenciales que fueron efectuadas directamente por esta Presidencia, con las que posteriormente se llevaron a cabo por los correspondientes titulares de área, todo lo cual, aun siendo acorde con el ordenamiento jurídico vigente y las circunstancias existentes en cada caso, conlleva, sin embargo, la aplicación de un régimen de*

recursos diferente. Esto es, si bien, en ambos casos las resoluciones dictadas por los/las consejeros/as con delegación, pueden ser objeto de recurso en vía administrativa ante la Presidencia de la Corporación, no obstante, se concluye que las que derivan de las delegaciones efectuadas por ésta, ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse de forma potestativa recurso de reposición contra las mismas, mientras que las que derivan de las efectuadas por los titulares de área respectivos, no ponen fin a la vía administrativa, debiendo interponerse preceptivamente el recurso de alzada, con carácter previo a la vía jurisdiccional contencioso-administrativa. Todo ello aconseja una unificación del régimen de delegaciones, con el fin de garantizar la mayor seguridad jurídica de los procedimientos y de los derechos de los/las interesados/as.

**Cuarto:** Por otra parte, con fecha 1 de enero de 2025, se produce la entrada en vigor del nuevo "Reglamento del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife" (en adelante ROGA), el cual, entre otros aspectos, modifica, por una parte, la denominación de los/las consejeros/as delegados/as o con delegación especial, que pasan a denominarse consejeros/as con delegación (materializada dicha modificación en el Decreto 5635, de 27 de enero de 2025 de " Modificación de la organización y la estructura de la Corporación, enero 2025"), al mismo tiempo que, introduce en su artículo 35 la relación tasada de atribuciones que corresponden a los /las consejeros/as con delegación dentro de un área ejecutiva para la gestión de los asuntos que se les asignen, atribuciones que no se corresponden de forma literal con las anteriormente previstas en el artículo 10 del ROCIT, Reglamento ahora sólo parcialmente en vigor.

Esta circunstancia igualmente aconseja la actualización de todo el sistema de delegaciones existentes en este mandato corporativo 2023/27 dentro de las áreas ejecutivas, para su adaptación a la nueva regulación, tanto en la denominación como en las atribuciones que dichas delegaciones conllevan.

**Quinto:** Conforme a lo previsto en el **artículo 9.6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre**, de Régimen Jurídico del Sector Público "la delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido". Por su parte, el **artículo 34.1 del ROGA**, dispone que "La Presidencia, en su condición de titular de una consejería, y los consejeros y consejeras insulares con funciones ejecutivas, estos últimos con autorización de la Presidencia, podrán dictar actos de delegación de atribuciones de su competencia en cualquier consejero o consejera insular, para que, bajo la dirección de la Presidencia o del consejero o consejera insular con funciones ejecutivas que corresponda, gestionen asuntos determinados, debiéndose dar cuenta del acto de delegación de competencias al Consejo de Gobierno y Pleno en las primeras sesiones respectivas que celebren".

En consecuencia con todo lo anterior, por medio del presente **DISPONGO:**

(...)

**TERCERO:** Autorizar al Consejero Insular de Empleo, Educación y Juventud, Don Efraín Medina Hernández **para que revoque** la delegación efectuada con fecha 28 de julio de 2023 en Don Juan Manuel Acosta Méndez, en materia de "Educación para la prevención".

(...)

**CUARTO:** Autorizar a los/las Consejeros/as Insulares con funciones ejecutivas que, a continuación, se relacionan, para que deleguen en los los/las Consejeros/as que, asimismo, se indican los siguientes ámbitos materiales de competencias, a los que corresponderá las atribuciones previstas en el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo de Tenerife, en particular las enumeradas en el artículo 35 del mismo, así como, cualquier otra que dicho texto reglamentario les atribuya y las que, en su caso, prevean las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación, para la gestión de los asuntos asignados:

**- Al Consejero Insular de Empleo, Educación y Juventud, Don Efraín Medina Hernández, a delegar en Don Juan Manuel Acosta Méndez, las competencias siguientes, inherentes a la Consejería con delegación en "Educación para la Prevención":**

Políticas insulares de prevención de la salud en la infancia y la adolescencia y de coordinación con el área de Acción Social, Inclusión y Voluntariado, en las relativas a las personas mayores, y en particular:

1. Prevención de tecno-adicciones, tabaquismo y drogodependencia.
2. Prevención del sedentarismo.
3. Prevención de la obesidad.
4. Prevención de trastornos de salud mental.
5. Prevención de infecciones de transmisión sexual.
6. Participación en las Estrategias y acciones específicas en la promoción y prevención de la salud y hábitos de vida saludables de cualesquiera de las Administraciones Públicas canarias.

(...)

**QUINTO:** Las revocaciones previstas en el apartado **PRIMERO**, así como las autorizadas en los apartados **SEGUNDO** y **TERCERO** del presente Decreto, producirán sus efectos, en el momento de la firma de las respectivas delegaciones que se autorizan en el apartado **CUARTO** del mismo, sin perjuicio de su posterior y preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia."

En consecuencia, con lo dispuesto en el Decreto transcrito, y de conformidad con lo previsto en el artículo 34.1 del vigente Reglamento del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife (ROGA), así como en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD. 2568/1986, de 28 de noviembre, **RESUELVO:**

**Primero: Revocar** la delegación efectuada con fecha 28 de julio de 2023 (número 60665), en favor de Don Juan Manuel Acosta Méndez, en materia de Educación para la prevención.

**Segundo: Delegar en DON JUAN MANUEL ACOSTA MÉNDEZ** las competencias que se relacionan a continuación, sobre cuyo ámbito material se ejercerán las atribuciones que corresponden a las "Consejerías con delegación dentro de un área ejecutiva", según lo previsto en el vigente Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo de Tenerife, en particular las enumeradas en el artículo 35 del mismo, así como, cualquier otra que dicho texto reglamentario les atribuya y las que, en su caso, prevean las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación, todo ello respecto al ámbito competencial inherente a la **Consejería con delegación en Educación para la Prevención, que a continuación se transcribe:**

- **Políticas insulares de prevención de la salud en la infancia y la adolescencia y de coordinación con el área de Acción Social, Inclusión y Voluntariado, en las relativas a las personas mayores, y en particular:**

1. Prevención de tecno-adicciones, tabaquismo y drogodependencia.
2. Prevención del sedentarismo.
3. Prevención de la obesidad.
4. Prevención de trastornos de salud mental.
5. Prevención de infecciones de transmisión sexual.
6. Participación en las Estrategias y acciones específicas en la promoción y prevención de la salud y hábitos de vida saludables de cualesquiera de las Administraciones Públicas canarias.

La Presente Resolución surtirá efectos jurídicos y administrativos a partir de la fecha de su firma y sin perjuicio de su posterior y preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia".

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

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

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

**Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias,  
de Registro y Fe Pública de dichos Órganos**

**ANUNCIO**

892

69978

Con fecha 27 de febrero de 2025, el Sr. Consejero Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, dictó la Resolución nº R0000096587, cuyo texto literal es el siguiente:

**“Asunto: Revocación y delegación de competencias en favor de D<sup>a</sup> María Candelaria Padrón González, en materia de Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a los Municipios, febrero 2025.**

Visto Decreto número 5738 dictado por la Presidencia de la Corporación con fecha 27 de febrero de 2025 relativo a **“Revocación y autorización de delegaciones en favor de consejeros y consejeras insulares de la Corporación, febrero 2025”**, en los siguientes términos:

*“En relación con la delegación de atribuciones en determinados ámbitos competenciales que corresponden a los consejeros y consejeras insulares con competencias ejecutivas, y teniendo en cuenta que:*

**Primero:** *Con fecha 4 de julio de 2023, se dicta Decreto por esta Presidencia (número 3990) mediante el cual, en acto administrativo único, se designa a los/las Consejeros/as Insulares de Área, así como, al propio tiempo, se procede a la delegación de determinados ámbitos competenciales en miembros corporativos, al encontrarse residenciadas en esa fecha todas las competencias en la Presidencia de la Corporación, salvo las legalmente atribuidas al Consejo de Gobierno Insular y al Pleno Corporativo.*

**Segundo:** *Con posterioridad, con fecha 28 de julio de 2023, se dictan sendos Decretos ( números 4099 y 4100) en virtud de los cuales se procede a la revocación de las delegaciones efectuadas en Doña María Candelaria Padrón González y Don Juan Manuel Acosta Méndez, respectivamente, autorizándose simultáneamente, de conformidad con el entonces vigente artículo 13.1 del Reglamento Orgánico de la Corporación (en adelante ROCIT), a los titulares de las dos áreas afectadas, a efectuar nuevas delegaciones en favor de la Sra. Padrón González y el Sr. Acosta Méndez, todo ello con el objeto de adaptar las mismas a las modificaciones llevadas a cabo en los respectivos ámbitos competenciales, que se realizaron en virtud del Decreto de modificación de la estructura (4097 de 28 de julio de 2023), delegaciones que efectivamente se produjeron en la misma fecha por los Consejeros Insulares de Área, respectivos.*

**Tercero:** *Desde esa fecha han convivido simultáneamente delegaciones competenciales que fueron efectuadas directamente por esta Presidencia, con las que posteriormente se llevaron a cabo por los correspondientes titulares de área, todo lo cual, aun siendo acorde con el ordenamiento jurídico vigente y las circunstancias existentes en cada caso, conlleva, sin embargo, la aplicación de un régimen de*

recursos diferente. Esto es, si bien, en ambos casos las resoluciones dictadas por los/las consejeros/as con delegación, pueden ser objeto de recurso en vía administrativa ante la Presidencia de la Corporación, no obstante, se concluye que las que derivan de las delegaciones efectuadas por ésta, ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse de forma potestativa recurso de reposición contra las mismas, mientras que las que derivan de las efectuadas por los titulares de área respectivos, no ponen fin a la vía administrativa, debiendo interponerse preceptivamente el recurso de alzada, con carácter previo a la vía jurisdiccional contencioso-administrativa. Todo ello aconseja una unificación del régimen de delegaciones, con el fin de garantizar la mayor seguridad jurídica de los procedimientos y de los derechos de los/las interesados/as.

**Cuarto:** Por otra parte, con fecha 1 de enero de 2025, se produce la entrada en vigor del nuevo "Reglamento del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife" (en adelante ROGA), el cual, entre otros aspectos, modifica, por una parte, la denominación de los/las consejeros/as delegados/as o con delegación especial, que pasan a denominarse consejeros/as con delegación (materializada dicha modificación en el Decreto 5635, de 27 de enero de 2025 de " Modificación de la organización y la estructura de la Corporación, enero 2025"), al mismo tiempo que, introduce en su artículo 35 la relación tasada de atribuciones que corresponden a los /las consejeros/as con delegación dentro de un área ejecutiva para la gestión de los asuntos que se les asignen, atribuciones que no se corresponden de forma literal con las anteriormente previstas en el artículo 10 del ROCIT, Reglamento ahora sólo parcialmente en vigor.

Esta circunstancia igualmente aconseja la actualización de todo el sistema de delegaciones existentes en este mandato corporativo 2023/27 dentro de las áreas ejecutivas, para su adaptación a la nueva regulación, tanto en la denominación como en las atribuciones que dichas delegaciones conllevan.

**Quinto:** Conforme a lo previsto en el **artículo 9.6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre**, de Régimen Jurídico del Sector Público "la delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido". Por su parte, el **artículo 34.1 del ROGA**, dispone que "La Presidencia, en su condición de titular de una consejería, y los consejeros y consejeras insulares con funciones ejecutivas, estos últimos con autorización de la Presidencia, podrán dictar actos de delegación de atribuciones de su competencia en cualquier consejero o consejera insular, para que, bajo la dirección de la Presidencia o del consejero o consejera insular con funciones ejecutivas que corresponda, gestionen asuntos determinados, debiéndose dar cuenta del acto de delegación de competencias al Consejo de Gobierno y Pleno en las primeras sesiones respectivas que celebren".

En consecuencia, con todo lo anterior, por medio del presente **DISPONGO:**

(...)

**SEGUNDO: Autorizar** al Consejero Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, Don José Miguel Ruano León **para que revoque** la delegación efectuada con fecha 28 de julio de 2023 en Doña María Candelaria Padrón González en materia de "Atención ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a los Municipios".

(...)

**CUARTO:** Autorizar a los/las Consejeros/as Insulares con funciones ejecutivas que, a continuación, se relacionan, para que deleguen en los los/las Consejeros/as que, asimismo, se indican los siguientes ámbitos materiales de competencias, a los que corresponderá las atribuciones previstas en el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo de Tenerife, en particular las enumeradas en el artículo 35 del mismo, así como, cualquier otra que dicho texto reglamentario les atribuya y las que, en su caso, prevean las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación, para la gestión de los asuntos asignados:

- **Al Consejero Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, Don José Miguel Ruano León, a delegar en Doña María Candelaria Padrón González, las competencias siguientes, inherentes a la Consejería con delegación en "Atención ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a los Municipios":**

a. Calidad de los Servicios.

b. Servicios de Atención a la Ciudadanía.

c. Asistencia Integral a los Municipios, jurídica, económica, técnica, administrativa y en el ejercicio de funciones de las funciones públicas necesarias, en el marco previsto legalmente y en el Reglamento Insular de Asistencia Integral a los Municipios.

(...)

**QUINTO:** Las revocaciones previstas en el apartado **PRIMERO**, así como las autorizadas en los apartados **SEGUNDO** y **TERCERO** del presente Decreto, producirán sus efectos, en el momento de la firma de las respectivas delegaciones que se autorizan en el apartado **CUARTO** del mismo, sin perjuicio de su posterior y preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia."

En consecuencia, con lo dispuesto en el Decreto transcrito, y de conformidad con lo previsto en el artículo 34.1 del vigente Reglamento del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife (ROGA), así como en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD. 2568/1986, de 28 de noviembre, **RESUELVO:**

**Primero: Revocar** la delegación efectuada con fecha 28 de julio de 2023 (número 60664), en favor de Doña María Candelaria Padrón González, en materia de Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a los Municipios.

**Segundo: Delegar en DOÑA MARÍA CANDELARIA PADRÓN GONZÁLEZ** las competencias que se relacionan a continuación, sobre cuyo ámbito material se ejercerán las atribuciones que corresponden a las "Consejerías con delegación dentro de un área ejecutiva", según lo previsto en el vigente Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo de Tenerife, en particular las enumeradas en el artículo 35 del mismo, así como, cualquier otra que dicho texto reglamentario les atribuya y las que, en su caso, prevean las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación, todo ello respecto al ámbito competencial inherente a la **Consejería con delegación en Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a los Municipios, que a continuación se transcribe:**

- a) Calidad de los Servicios.
- b) Servicios de Atención a la Ciudadanía.
- c) Asistencia Integral a los Municipios, jurídica, económica, técnica, administrativa y en el ejercicio de funciones de las funciones públicas necesarias, en el marco previsto legalmente y en el Reglamento Insular de Asistencia Integral a los Municipios.

La Presente Resolución surtirá efectos jurídicos y administrativos a partir de la fecha de su firma y sin perjuicio de su posterior y preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia".

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

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

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

**Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias,  
de Registro y Fe Pública de dichos Órganos**

**ANUNCIO**

893

69982

Con fecha 27 de febrero de 2025, el Sr. Consejero Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, dictó la Resolución nº R0000096596, cuyo texto literal es el siguiente:

**“RESOLUCIÓN.- Asunto: Delegación de competencias en favor de Doña María Yolanda Moliné Rodríguez , en materia de Deportes, febrero 2025.**

Visto Decreto número 5738 dictado por la Presidencia de la Corporación con fecha 27 de febrero de 2025 relativo a **“Revocación y autorización de delegaciones en favor de consejeros y consejeras insulares de la Corporación, febrero 2025”**, en los siguientes términos:

*“En relación con la delegación de atribuciones en determinados ámbitos competenciales que corresponden a los consejeros y consejeras insulares con competencias ejecutivas, y teniendo en cuenta que:*

**Primero:** *Con fecha 4 de julio de 2023, se dicta Decreto por esta Presidencia (número 3990) mediante el cual, en acto administrativo único, se designa a los/las Consejeros/as Insulares de Área, así como, al propio tiempo, se procede a la delegación de determinados ámbitos competenciales en miembros corporativos, al encontrarse residenciadas en esa fecha todas las competencias en la Presidencia de la Corporación, salvo las legalmente atribuidas al Consejo de Gobierno Insular y al Pleno Corporativo.*

**Segundo:** *Con posterioridad, con fecha 28 de julio de 2023, se dictan sendos Decretos ( números 4099 y 4100) en virtud de los cuales se procede a la revocación de las delegaciones efectuadas en Doña María Candelaria Padrón González y Don Juan Manuel Acosta Méndez, respectivamente, autorizándose simultáneamente, de conformidad con el entonces vigente artículo 13.1 del Reglamento Orgánico de la Corporación (en adelante ROCIT), a los titulares de las dos áreas afectadas, a efectuar nuevas delegaciones en favor de la Sra. Padrón González y el Sr. Acosta Méndez, todo ello con el objeto de adaptar las mismas a las modificaciones llevadas a cabo en los respectivos ámbitos competenciales, que se realizaron en virtud del Decreto de modificación de la estructura (4097 de 28 de julio de 2023), delegaciones que efectivamente se produjeron en la misma fecha por los Consejeros Insulares de Área, respectivos.*

**Tercero:** *Desde esa fecha han convivido simultáneamente delegaciones competenciales que fueron efectuadas directamente por esta Presidencia, con las que posteriormente se llevaron a cabo por los correspondientes titulares de área, todo lo cual, aun siendo acorde con el ordenamiento jurídico vigente y las circunstancias existentes en cada caso, conlleva, sin embargo, la aplicación de un régimen de recursos diferente. Esto es, si bien, en ambos casos las resoluciones dictadas por*

los/las consejeros/as con delegación, pueden ser objeto de recurso en vía administrativa ante la Presidencia de la Corporación, no obstante, se concluye que las que derivan de las delegaciones efectuadas por ésta, ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse de forma potestativa recurso de reposición contra las mismas, mientras que las que derivan de las efectuadas por los titulares de área respectivos, no ponen fin a la vía administrativa, debiendo interponerse preceptivamente el recurso de alzada, con carácter previo a la vía jurisdiccional contencioso-administrativa. Todo ello aconseja una unificación del régimen de delegaciones, con el fin de garantizar la mayor seguridad jurídica de los procedimientos y de los derechos de los/las interesados/as.

**Cuarto:** Por otra parte, con fecha 1 de enero de 2025, se produce la entrada en vigor del nuevo "Reglamento del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife" (en adelante ROGA), el cual, entre otros aspectos, modifica, por una parte, la denominación de los/las consejeros/as delegados/as o con delegación especial, que pasan a denominarse consejeros/as con delegación (materializada dicha modificación en el Decreto 5635, de 27 de enero de 2025 de "Modificación de la organización y la estructura de la Corporación, enero 2025"), al mismo tiempo que, introduce en su artículo 35 la relación tasada de atribuciones que corresponden a los /las consejeros/as con delegación dentro de un área ejecutiva para la gestión de los asuntos que se les asignen, atribuciones que no se corresponden de forma literal con las anteriormente previstas en el artículo 10 del ROCIT, Reglamento ahora sólo parcialmente en vigor.

Esta circunstancia igualmente aconseja la actualización de todo el sistema de delegaciones existentes en este mandato corporativo 2023/27 dentro de las áreas ejecutivas, para su adaptación a la nueva regulación, tanto en la denominación como en las atribuciones que dichas delegaciones conllevan.

**Quinto:** Conforme a lo previsto en el **artículo 9.6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre**, de Régimen Jurídico del Sector Público "la delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido". Por su parte, el **artículo 34.1 del ROGA**, dispone que "La Presidencia, en su condición de titular de una consejería, y los consejeros y consejeras insulares con funciones ejecutivas, estos últimos con autorización de la Presidencia, podrán dictar actos de delegación de atribuciones de su competencia en cualquier consejero o consejera insular, para que, bajo la dirección de la Presidencia o del consejero o consejera insular con funciones ejecutivas que corresponda, gestionen asuntos determinados, debiéndose dar cuenta del acto de delegación de competencias al Consejo de Gobierno y Pleno en las primeras sesiones respectivas que celebren".

En consecuencia, con todo lo anterior, por medio del presente **DISPONGO:**

**PRIMERO: Revocar** las siguientes delegaciones de atribuciones en los ámbitos competenciales respectivos, efectuadas por esta Presidencia en virtud de Decreto 3990, de 4 de julio de 2023, en favor de los/las consejeros/as que se relacionan a continuación:

(...)

- Consejera con Delegación Especial en Deportes: **Doña María Yolanda Moliné Rodríguez.**

(...)

**CUARTO:** Autorizar a los/las Consejeros/as Insulares con funciones ejecutivas que, a continuación, se relacionan, para que deleguen en los los/las Consejeros/as que, asimismo, se indican los siguientes ámbitos materiales de competencias, a los que corresponderá las atribuciones previstas en el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo de Tenerife, en particular las enumeradas en el artículo 35 del mismo, así como, cualquier otra que dicho texto reglamentario les atribuya y las que, en su caso, prevean las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación, para la gestión de los asuntos asignados:

- **Al Consejero Insular de Cultura, Museos y Deportes, Don José Carlos Acha Domínguez, a delegar en Doña María Yolanda Moliné Rodríguez, las competencias siguientes, inherentes a la Consejería con delegación en "Deportes":**
  - a. Fomento del deporte.
  - b. Instalaciones y actividades deportivas

**QUINTO:** Las revocaciones previstas en el apartado **PRIMERO**, así como las autorizadas en los apartados **SEGUNDO** y **TERCERO** del presente Decreto, producirán sus efectos, en el momento de la firma de las respectivas delegaciones que se autorizan en el apartado **CUARTO** del mismo, sin perjuicio de su posterior y preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia."

En consecuencia, con lo dispuesto en el Decreto transcrito, y de conformidad con lo previsto en el artículo 34.1 del vigente Reglamento del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife (ROGA), así como en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD. 2568/1986, de 28 de noviembre, **RESUELVO delegar en DOÑA MARÍA YOLANDA MOLINÉ RODRÍGUEZ** las competencias que se relacionan a continuación, sobre cuyo ámbito material se ejercerán las atribuciones que corresponden a las "Consejerías con delegación dentro de un área ejecutiva", según lo previsto en el vigente Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo de Tenerife, en particular las enumeradas en el artículo 35 del mismo, así como, cualquier otra que dicho texto reglamentario les atribuya y las que, en su caso, prevean las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación, todo ello respecto al ámbito competencial inherente a la **Consejería con delegación en Deportes, que a continuación se transcribe:**

- a. Fomento del deporte.**
- b. Instalaciones y actividades deportivas.**

La Presente Resolución surtirá efectos jurídicos y administrativos a partir de la fecha de su firma y sin perjuicio de su posterior y preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

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

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

**Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias,  
de Registro y Fe Pública de dichos Órganos**

**ANUNCIO**

894

69982

Con fecha 27 de febrero de 2025, el Sr. Consejero Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, dictó la Resolución nº R0000096594, cuyo texto literal es el siguiente:

**“RESOLUCIÓN.- Asunto: Delegación de competencias en favor de D. Valentín Esteban González Évora , en materia de Sector Primario y Bienestar Animal, febrero 2025.**

Visto Decreto número 5738 dictado por la Presidencia de la Corporación con fecha 27 de febrero de 2025 relativo a **“Revocación y autorización de delegaciones en favor de consejeros y consejeras insulares de la Corporación, febrero 2025”**, en los siguientes términos:

*“En relación con la delegación de atribuciones en determinados ámbitos competenciales que corresponden a los consejeros y consejeras insulares con competencias ejecutivas, y teniendo en cuenta que:*

**Primero:** *Con fecha 4 de julio de 2023, se dicta Decreto por esta Presidencia (número 3990) mediante el cual, en acto administrativo único, se designa a los/las Consejeros/as Insulares de Área, así como, al propio tiempo, se procede a la delegación de determinados ámbitos competenciales en miembros corporativos, al encontrarse residenciadas en esa fecha todas las competencias en la Presidencia de la Corporación, salvo las legalmente atribuidas al Consejo de Gobierno Insular y al Pleno Corporativo.*

**Segundo:** *Con posterioridad, con fecha 28 de julio de 2023, se dictan sendos Decretos ( números 4099 y 4100) en virtud de los cuales se procede a la revocación de las delegaciones efectuadas en Doña María Candelaria Padrón González y Don Juan Manuel Acosta Méndez, respectivamente, autorizándose simultáneamente, de conformidad con el entonces vigente artículo 13.1 del Reglamento Orgánico de la Corporación (en adelante ROCIT), a los titulares de las dos áreas afectadas, a efectuar nuevas delegaciones en favor de la Sra. Padrón González y el Sr. Acosta Méndez, todo ello con el objeto de adaptar las mismas a las modificaciones llevadas a cabo en los respectivos ámbitos competenciales, que se realizaron en virtud del Decreto de modificación de la estructura (4097 de 28 de julio de 2023), delegaciones que efectivamente se produjeron en la misma fecha por los Consejeros Insulares de Área, respectivos.*

**Tercero:** *Desde esa fecha han convivido simultáneamente delegaciones competenciales que fueron efectuadas directamente por esta Presidencia, con las que posteriormente se llevaron a cabo por los correspondientes titulares de área, todo lo cual, aun siendo acorde con el ordenamiento jurídico vigente y las circunstancias existentes en cada caso, conlleva, sin embargo, la aplicación de un régimen de*

recursos diferente. Esto es, si bien, en ambos casos las resoluciones dictadas por los/las consejeros/as con delegación, pueden ser objeto de recurso en vía administrativa ante la Presidencia de la Corporación, no obstante, se concluye que las que derivan de las delegaciones efectuadas por ésta, ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse de forma potestativa recurso de reposición contra las mismas, mientras que las que derivan de las efectuadas por los titulares de área respectivos, no ponen fin a la vía administrativa, debiendo interponerse preceptivamente el recurso de alzada, con carácter previo a la vía jurisdiccional contencioso-administrativa. Todo ello aconseja una unificación del régimen de delegaciones, con el fin de garantizar la mayor seguridad jurídica de los procedimientos y de los derechos de los/las interesados/as.

**Cuarto:** Por otra parte, con fecha 1 de enero de 2025, se produce la entrada en vigor del nuevo "Reglamento del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife" (en adelante ROGA), el cual, entre otros aspectos, modifica, por una parte, la denominación de los/las consejeros/as delegados/as o con delegación especial, que pasan a denominarse consejeros/as con delegación (materializada dicha modificación en el Decreto 5635, de 27 de enero de 2025 de " Modificación de la organización y la estructura de la Corporación, enero 2025"), al mismo tiempo que, introduce en su artículo 35 la relación tasada de atribuciones que corresponden a los /las consejeros/as con delegación dentro de un área ejecutiva para la gestión de los asuntos que se les asignen, atribuciones que no se corresponden de forma literal con las anteriormente previstas en el artículo 10 del ROCIT, Reglamento ahora sólo parcialmente en vigor.

Esta circunstancia igualmente aconseja la actualización de todo el sistema de delegaciones existentes en este mandato corporativo 2023/27 dentro de las áreas ejecutivas, para su adaptación a la nueva regulación, tanto en la denominación como en las atribuciones que dichas delegaciones conllevan.

**Quinto:** Conforme a lo previsto en el **artículo 9.6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre**, de Régimen Jurídico del Sector Público "la delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido". Por su parte, el **artículo 34.1 del ROGA**, dispone que "La Presidencia, en su condición de titular de una consejería, y los consejeros y consejeras insulares con funciones ejecutivas, estos últimos con autorización de la Presidencia, podrán dictar actos de delegación de atribuciones de su competencia en cualquier consejero o consejera insular, para que, bajo la dirección de la Presidencia o del consejero o consejera insular con funciones ejecutivas que corresponda, gestionen asuntos determinados, debiéndose dar cuenta del acto de delegación de competencias al Consejo de Gobierno y Pleno en las primeras sesiones respectivas que celebren".

En consecuencia, con todo lo anterior, por medio del presente **DISPONGO:**

**PRIMERO: Revocar** las siguientes delegaciones de atribuciones en los ámbitos competenciales respectivos, efectuadas por esta Presidencia en virtud de Decreto

3990, de 4 de julio de 2023, en favor de los/las consejeros/as que se relacionan a continuación:

(...)

- *Consejero con Delegación Especial en Sector Primario y Bienestar Animal: **Don Valentín Esteban González Évora.***

(...)

**CUARTO:** Autorizar a los/las Consejeros/as Insulares con funciones ejecutivas que, a continuación, se relacionan, para que deleguen en los los/las Consejeros/as que, asimismo, se indican los siguientes ámbitos materiales de competencias, a los que corresponderá las atribuciones previstas en el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo de Tenerife, en particular las enumeradas en el artículo 35 del mismo, así como, cualquier otra que dicho texto reglamentario les atribuya y las que, en su caso, prevean las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación, para la gestión de los asuntos asignados:

- **Al Consejero Insular de Industria, Comercio, Sector y Bienestar Animal, Don Manuel Fernández Vega, a delegar en Don Valentín Esteban González Évora, las competencias siguientes, inherentes a la Consejería con delegación en "Sector Primario y Bienestar Animal":**
  - a. Agricultura.
  - b. Industrias agroalimentarias.
  - c. Extensión agraria.
  - d. Infraestructura rural.
  - e. Ganadería.
  - f. Pesca.
  - g. Políticas insulares en materia de bienestar animal.

**QUINTO:** Las revocaciones previstas en el apartado **PRIMERO**, así como las autorizadas en los apartados **SEGUNDO** y **TERCERO** del presente Decreto, producirán sus efectos, en el momento de la firma de las respectivas delegaciones que se autorizan en el apartado **CUARTO** del mismo, sin perjuicio de su posterior y preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia."

En consecuencia, con lo dispuesto en el Decreto transcrito, y de conformidad con lo previsto en el artículo 34.1 del vigente Reglamento del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife (ROGA), así como en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD. 2568/1986, de 28 de noviembre, **RESUELVO delegar en DON VALENTÍN ESTEBAN GONZÁLEZ ÉVORA** las competencias que se relacionan a continuación, sobre cuyo ámbito material se ejercerán las atribuciones que corresponden a las "Consejerías con delegación dentro de un área ejecutiva", según lo

previsto en el vigente Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo de Tenerife, en particular las enumeradas en el artículo 35 del mismo, así como, cualquier otra que dicho texto reglamentario les atribuya y las que, en su caso, prevean las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación, todo ello respecto al ámbito competencial inherente a la **Consejería con delegación en Sector Primario y Bienestar Animal, que a continuación se transcribe:**

- a. Agricultura.**
- b. Industrias agroalimentarias.**
- c. Extensión agraria.**
- d. Infraestructura rural.**
- e. Ganadería.**
- f. Pesca.**
- g. Políticas insulares en materia de bienestar animal.**

La Presente Resolución surtirá efectos jurídicos y administrativos a partir de la fecha de su firma y sin perjuicio de su posterior y preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia”.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

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

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

**Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias,  
de Registro y Fe Pública de dichos Órganos**

**ANUNCIO**

895

69982

Con fecha 27 de febrero de 2025, el Sr. Consejero Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, dictó la Resolución nº R0000096595, cuyo texto literal es el siguiente:

**“RESOLUCIÓN.- Asunto: Delegación de competencias en favor de D. Dámaso Arteaga Suárez , en materia de Carreteras, febrero 2025.**

Visto Decreto número 5738 dictado por la Presidencia de la Corporación con fecha 27 de febrero de 2025 relativo a **“Revocación y autorización de delegaciones en favor de consejeros y consejeras insulares de la Corporación, febrero 2025”**, en los siguientes términos:

*“En relación con la delegación de atribuciones en determinados ámbitos competenciales que corresponden a los consejeros y consejeras insulares con competencias ejecutivas, y teniendo en cuenta que:*

**Primero:** *Con fecha 4 de julio de 2023, se dicta Decreto por esta Presidencia (número 3990) mediante el cual, en acto administrativo único, se designa a los/las Consejeros/as Insulares de Área, así como, al propio tiempo, se procede a la delegación de determinados ámbitos competenciales en miembros corporativos, al encontrarse residenciadas en esa fecha todas las competencias en la Presidencia de la Corporación, salvo las legalmente atribuidas al Consejo de Gobierno Insular y al Pleno Corporativo.*

**Segundo:** *Con posterioridad, con fecha 28 de julio de 2023, se dictan sendos Decretos ( números 4099 y 4100) en virtud de los cuales se procede a la revocación de las delegaciones efectuadas en Doña María Candelaria Padrón González y Don Juan Manuel Acosta Méndez, respectivamente, autorizándose simultáneamente, de conformidad con el entonces vigente artículo 13.1 del Reglamento Orgánico de la Corporación (en adelante ROCIT), a los titulares de las dos áreas afectadas, a efectuar nuevas delegaciones en favor de la Sra. Padrón González y el Sr. Acosta Méndez, todo ello con el objeto de adaptar las mismas a las modificaciones llevadas a cabo en los respectivos ámbitos competenciales, que se realizaron en virtud del Decreto de modificación de la estructura (4097 de 28 de julio de 2023), delegaciones que efectivamente se produjeron en la misma fecha por los Consejeros Insulares de Área, respectivos.*

**Tercero:** *Desde esa fecha han convivido simultáneamente delegaciones competenciales que fueron efectuadas directamente por esta Presidencia, con las que posteriormente se llevaron a cabo por los correspondientes titulares de área, todo lo cual, aun siendo acorde con el ordenamiento jurídico vigente y las circunstancias existentes en cada caso, conlleva, sin embargo, la aplicación de un régimen de recursos diferente. Esto es, si bien, en ambos casos las resoluciones dictadas por*

*los/las consejeros/as con delegación, pueden ser objeto de recurso en vía administrativa ante la Presidencia de la Corporación, no obstante, se concluye que las que derivan de las delegaciones efectuadas por ésta, ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse de forma potestativa recurso de reposición contra las mismas, mientras que las que derivan de las efectuadas por los titulares de área respectivos, no ponen fin a la vía administrativa, debiendo interponerse preceptivamente el recurso de alzada, con carácter previo a la vía jurisdiccional contencioso-administrativa. Todo ello aconseja una unificación del régimen de delegaciones, con el fin de garantizar la mayor seguridad jurídica de los procedimientos y de los derechos de los/las interesados/as.*

**Cuarto:** *Por otra parte, con fecha 1 de enero de 2025, se produce la entrada en vigor del nuevo "Reglamento del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife" (en adelante ROGA), el cual, entre otros aspectos, modifica, por una parte, la denominación de los/las consejeros/as delegados/as o con delegación especial, que pasan a denominarse consejeros/as con delegación (materializada dicha modificación en el Decreto 5635, de 27 de enero de 2025 de " Modificación de la organización y la estructura de la Corporación, enero 2025"), al mismo tiempo que, introduce en su artículo 35 la relación tasada de atribuciones que corresponden a los /las consejeros/as con delegación dentro de un área ejecutiva para la gestión de los asuntos que se les asignen, atribuciones que no se corresponden de forma literal con las anteriormente previstas en el artículo 10 del ROCIT, Reglamento ahora sólo parcialmente en vigor.*

*Esta circunstancia igualmente aconseja la actualización de todo el sistema de delegaciones existentes en este mandato corporativo 2023/27 dentro de las áreas ejecutivas, para su adaptación a la nueva regulación, tanto en la denominación como en las atribuciones que dichas delegaciones conllevan.*

**Quinto:** *Conforme a lo previsto en el artículo 9.6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público "la delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido". Por su parte, el artículo 34.1 del ROGA, dispone que "La Presidencia, en su condición de titular de una consejería, y los consejeros y consejeras insulares con funciones ejecutivas, estos últimos con autorización de la Presidencia, podrán dictar actos de delegación de atribuciones de su competencia en cualquier consejero o consejera insular, para que, bajo la dirección de la Presidencia o del consejero o consejera insular con funciones ejecutivas que corresponda, gestionen asuntos determinados, debiéndose dar cuenta del acto de delegación de competencias al Consejo de Gobierno y Pleno en las primeras sesiones respectivas que celebren".*

*En consecuencia, con todo lo anterior, por medio del presente **DISPONGO:***

**PRIMERO:** *Revocar las siguientes delegaciones de atribuciones en los ámbitos competenciales respectivos, efectuadas por esta Presidencia en virtud de Decreto*

3990, de 4 de julio de 2023, en favor de los/las consejeros/as que se relacionan a continuación:

(...)

- Consejero con Delegación Especial en Carreteras: **Don Dámaso Arteaga Suárez.**

(...)

**CUARTO:** Autorizar a los/las Consejeros/as Insulares con funciones ejecutivas que, a continuación, se relacionan, para que deleguen en los los/las Consejeros/as que, asimismo, se indican los siguientes ámbitos materiales de competencias, a los que corresponderá las atribuciones previstas en el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo de Tenerife, en particular las enumeradas en el artículo 35 del mismo, así como, cualquier otra que dicho texto reglamentario les atribuya y las que, en su caso, prevean las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación, para la gestión de los asuntos asignados:

- **A la Consejera Insular de Movilidad, Doña Eulalia García Silva, a delegar en Don Dámaso Arteaga Suárez, las competencias siguientes, inherentes a la Consejería con delegación en "Carreteras":**
  - a. Planificación, programación, ejecución, explotación, uso, defensa y policía en carreteras insulares.
  - b. Explotación, uso, defensa y policía en carreteras de interés regional.
  - c. Promoción y desarrollo de actividades en materia de seguridad vial.

**QUINTO:** Las revocaciones previstas en el apartado **PRIMERO**, así como las autorizadas en los apartados **SEGUNDO** y **TERCERO** del presente Decreto, producirán sus efectos, en el momento de la firma de las respectivas delegaciones que se autorizan en el apartado **CUARTO** del mismo, sin perjuicio de su posterior y preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia."

En consecuencia, con lo dispuesto en el Decreto transcrito, y de conformidad con lo previsto en el artículo 34.1 del vigente Reglamento del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife (ROGA), así como en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD. 2568/1986, de 28 de noviembre, **RESUELVO delegar en DON DÁMASO ARTEAGA SUÁREZ** las competencias que se relacionan a continuación, sobre cuyo ámbito material se ejercerán las atribuciones que corresponden a las "Consejerías con delegación dentro de un área ejecutiva", según lo previsto en el vigente Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo de Tenerife, en particular las enumeradas en el artículo 35 del mismo, así como, cualquier otra que dicho texto reglamentario les atribuya y las que, en su caso, prevean las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación, todo ello respecto

al ámbito competencial inherente a la **Consejería con delegación en Carreteras, que a continuación se transcribe:**

- a. Planificación, programación, ejecución, explotación, uso, defensa y policía en carreteras insulares.**
- b. Explotación, uso, defensa y policía en carreteras de interés regional.**
- c. Promoción y desarrollo de actividades en materia de seguridad vial.**

La Presente Resolución surtirá efectos jurídicos y administrativos a partir de la fecha de su firma y sin perjuicio de su posterior y preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia”.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

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

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

**Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias,  
de Registro y Fe Pública de dichos Órganos**

**ANUNCIO**

896

72446

Con fecha 3 de marzo de 2025, la Excm. Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el Decreto nº D0000005750, cuyo texto literal es el siguiente:

**“DECRETO.- Asunto: Revocación y delegación de atribuciones en favor de Don Juan Carlos Pérez Frías, Director Insular de Hacienda de la Corporación.**

En relación con las atribuciones que me corresponden en materia de Hacienda como titular del Área de la Presidenta: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos estratégicos, y teniendo en cuenta que:

**1.-**Tras mi toma de posesión como Presidenta Insular, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de julio de 2023, se procedió a la adaptación de la organización y la estructura de la Administración Insular al nuevo gobierno, al amparo de lo previsto en los artículos 124.4. letra k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 57, e) de la Ley territorial 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, la cual quedó determinada mediante Decreto de esta Presidencia, número 3978 de fecha 3 de julio de 2023, y modificada puntual y sucesivamente por Decretos número 4097, de 28 de julio de 2023, número 5180 de 9 de septiembre de 2024 y número 5635 de 27 de enero de 2025.

**2.-** En virtud de los mencionados Decretos se integra en la estructura de la Corporación el Área de la Presidenta: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos, previéndose asimismo en la misma una Dirección Insular de Hacienda, designándose por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 5 de julio de 2023 a Don Juan Carlos Pérez Frías, como titular de dicha Dirección, al amparo de lo previsto en el entonces vigente artículo 14.1 del Reglamento Orgánico de la Corporación, como órgano desconcentrado y directivos, para el desempeño de atribuciones propias de dicha Área.

**3.-** Con fecha 4 de julio de 2023 se dicta Decreto número 3990 de nombramientos de Vicepresidentes, Consejeros/as Insulares de Área y Consejeros/as con delegación especial, en cuyo apartado **CUARTO se dispone que “La titularidad del Área de la Presidenta: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos será asumida directamente por la Presidenta de la Corporación”**. Al propio tiempo, por razones operativas de agilización de los trámites administrativos en materia de competencia de la Dirección Insular de Hacienda, se procede a delegar, mediante Decreto número 4060 de 20 de julio de 2023) en la misma todas aquellas atribuciones que, residenciadas en la Presidencia, por ostentar la titularidad del Área, resultaba conveniente que fueran ejercidas por la Dirección Insular en su ámbito material propio, mediante la precitada técnica de delegación.

**4.-** Con posterioridad a dicha delegación ha tenido lugar el pasado día 1 de enero de 2025, la entrada en vigor del nuevo "Reglamento del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife" (en adelante ROGA), como consecuencia de lo cual, el Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada el día 19 de febrero de 2025, acordó la modificación del ámbito competencial de la Dirección Insular de Hacienda a los efectos de adaptar el mismo a lo establecido en la, ahora vigente, Disposición Adicional Decimoséptima de dicho texto reglamentario.

Asimismo, el ROGA introduce una nueva regulación de las atribuciones correspondientes a las Consejerías Insulares con funciones ejecutivas (anteriores Consejerías Insulares de Área), atribuciones que corresponden a esta Presidencia como titular del Área de la Presidenta, Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos, lo que, a su vez, aconseja adaptar la delegación de atribuciones efectuada el 20 de julio de 2023, a la nueva regulación en vigor.

**5.-** Lo dispuesto tanto en el artículo 9 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, como en el 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 114 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre;

Por todo lo anterior, y de conformidad con lo que prevé el **artículo 6 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo de Tenerife**, por medio del presente **DISPONGO**:

**PRIMERO: Revocar la delegación efectuada en favor de DON JUAN CARLOS PÉREZ FRÍAS, Director Insular de Hacienda de la Corporación, por Decreto número 4060, de 20 de julio de 2023, de todas las atribuciones que corresponden a esta Presidencia como titular del ÁREA DE LA PRESIDENTA: IGUALDAD Y DIVERSIDAD, HACIENDA Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS, en materia de HACIENDA.**

**SEGUNDO: Delegar a DON JUAN CARLOS PÉREZ FRÍAS, Director Insular de Hacienda de la Corporación todas las atribuciones que corresponden a esta Presidencia como titular del ÁREA DE LA PRESIDENTA: IGUALDAD Y DIVERSIDAD, HACIENDA Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS, en materia de HACIENDA, con carácter adicional a las que ya posee en régimen de desconcentración como propias en dicho ámbito competencial, según lo previsto en el artículo 41 del ROGA, correspondiéndole por delegación, en consecuencia, las atribuciones previstas en los artículos 32 y 33.1, así como, las que atribuyan las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación a esta Presidencia como titular de su Área, y para la gestión del ámbito material propio de dicha Dirección Insular.**

La presente delegación producirá efectos jurídicos y administrativos a partir de la firma electrónica del presente Decreto, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia".

En Santa Cruz de Tenerife, a cinco de marzo de dos mil veinticinco.

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

## Área de la Presidencia

### Dirección Insular de Hacienda

#### Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

##### ANUNCIO

**897** **72206**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 28 de febrero de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1 del Presupuesto para 2025 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

El expediente se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es).

Santa Cruz de Tenerife, a tres de marzo de dos mil veinticinco.

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

## Área de la Presidencia

### Dirección Insular de Hacienda

#### Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

##### ANUNCIO

**898** **72206**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 28 de febrero de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente nº 1 de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2025 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, el expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante

el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es).

Santa Cruz de Tenerife, a tres de marzo de dos mil veinticinco.

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

## Área de la Presidenta

### Dirección Insular de Hacienda

#### Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

##### ANUNCIO

**899** **71972**

Mediante Resolución nº 96768 del Director Insular de Hacienda, de fecha 3 de marzo de 2025, se ha dispuesto el reinicio del trámite de exposición pública del expediente de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Gestión de Residuos, aprobada inicialmente por acuerdo del Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 31 de enero de 2025.

El expediente estará expuesto al público por un período de TREINTA (30) DÍAS hábiles, durante el cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. De no presentarse reclamación alguna durante el referido período, el acuerdo se entenderá definitivamente aprobado. En todo caso, el acuerdo definitivo con el texto íntegro de la ordenanza será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

El expediente se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, [www.sede.tenerife.es](http://www.sede.tenerife.es).

Santa Cruz de Tenerife, a tres de marzo de dos mil veinticinco.

EL DIRECTOR INSULAR DE HACIENDA,  
Juan Carlos Pérez Frías, documento firmado electrónicamente.

**Consejería Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público,  
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico****Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital****Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo****ANUNCIO**

900

68917

La Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife dictó, el día 27 de febrero de 2025, el Decreto que se transcribe a continuación, que se publica mediante el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

**“DECRETO DE LA PRESIDENCIA DE LA CORPORACIÓN POR EL QUE SE ADJUDICA CON CARÁCTER DEFINITIVO, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, EL PUESTO DE TRABAJO FC607 “JEFE/A DEL SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN FORESTAL” VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.**

Vista la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 8 de septiembre de 2024, rectificada por Resoluciones de fechas 26 de septiembre, 2 y 14 de octubre de 2024, que aprueba la convocatoria pública para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de trabajo FC607 “Jefe/a del Servicio Técnico de Gestión Forestal”, reservado a personal funcionario, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 112 de 16 de septiembre de 2024, núm. 121 de 7 de octubre de 2024 y núm. 128 de 23 de octubre de 2024, y en el Boletín Oficial del Estado núm. 276 de 15 de noviembre de 2024, y teniendo en cuenta los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**I.-** Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 27 de diciembre de 2024, se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos/as en la referida convocatoria, publicándose el día 3 de enero de 2025 en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación:

<b>DNI</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Admitido/a</b>
***1118**	Martínez Costa, Pedro	Si

**II.-** Con fecha 10 de enero de 2025, se remitió al Director Insular del Medio Natural la documentación aportada por los/as aspirantes admitidos/as así como la documentación acreditativa de méritos y requisitos, la cual fue remitida al Servicio Administrativo de

Selección y Provisión de Puestos de Trabajo por el Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones y el Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos, con fecha 17 y 20 de diciembre de 2024, respectivamente, al objeto de su valoración atendiendo a los criterios de mérito, capacidad e idoneidad para el puesto convocado, de acuerdo con lo dispuesto en la Base Cuarta de las que rigen la convocatoria.

**III-** El 29 de enero de 2025, se recibe en el Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, propuesta de adjudicación del puesto trabajo FC607 "Jefe/a del Servicio Técnico de Gestión Forestal" por parte de la Consejera Insular del Área de Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias, indicando lo siguiente:

*"El 15 de noviembre de 2024 se publicó en el Boletín Oficial del Estado núm. 276 el anuncio de la Resolución de 28 de octubre de 2024, del Cabildo Insular de Tenerife (Santa Cruz de Tenerife), referente a la convocatoria para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, en el cual se dispuso lo siguiente:*

*"En el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 112, de 16 de septiembre de 2024, se han publicado las bases que han de regir la convocatoria para proveer mediante libre designación:*

*Un puesto de Jefe/a del Servicio Técnico de Gestión Forestal, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior."*

*En este sentido, el BOP número 112, de 16 de septiembre de 2024 indicó las siguientes características del puesto objeto de provisión:*

#### **Jefe/a de Servicio del Servicio Técnico de Gestión Forestal**

##### **A.- Características:**

**Código:** FC607

**Complemento de destino:** 28

**Complemento específico:** 86 Puntos /Valor punto mensuales 23,71€.

**Jornada:** Plena disponibilidad: comporta una especial dedicación y asistencia que se concreta en una jornada de trabajo de 40 horas semanales y en la obligatoriedad de prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo cuando, por necesidades del servicio, se le requiera.

##### **Funciones Esenciales:**

**fA.003:** Organización, planificación, decisión, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades del Servicio u Oficina, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.

**fA.004:** Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad técnica de la ejecución y consecución de los objetivos asignados al Servicio u Oficina, dentro de las funciones que le competan.

**fA.273:** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

**B.- Requisitos:**

**Adscripción:** Ser funcionario de carrera de la Administración Comunidad Autónoma de Canarias y/o Administración Local.

**Grupo/Subgrupo:** Grupo A/A1.

**Plaza de acceso:** Pertenecer a alguna de siguientes plazas: Ingeniero/a Montes, Licenciado Biología o Ciencias Ambientales Ingeniero/a Grado Superior en Infraestructuras Agrarias y Ambientales, Técnico/a Grado Superior Planificación y Gestión, Rama Ambiental, o cuerpo/escala/plaza de la Administración Local o de la Administración Autónoma Canaria con funciones equiparables a las plazas enunciadas.

**Titulación exigida:** Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Ingeniero/a Agrónomo/a, Ingeniero/a de Montes o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias, Licenciado/a en Geología, Licenciado/a en Biología, Licenciado/a en Ciencias Ambientales, Licenciado/a en Geografía, o grado correspondiente homologado de aquellos otros grados universitarios homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte cuyo contenido sea análogo con las titulaciones relacionadas.

**Experiencia:** Tener al menos 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.

**Concluido el plazo de presentación de solicitudes se presenta el siguiente aspirante:**

- D. Pedro Martínez Costa

De la documentación aportada por parte del mismo se constata lo siguiente:

- 1.- El candidato cumple con los requisitos exigidos en la convocatoria para la provisión del puesto.
- 2.- El candidato cuenta con una dilatada trayectoria y experiencia en el ámbito de la gestión forestal, ejerciendo de manera satisfactoria la Jefatura de Servicio convocada mediante el cumplimiento de los objetivos asignados desde hace más de 3 años, mostrándose capaz de acometer las tareas propias del puesto de forma adecuada.
- 3.- El candidato cuenta con más de 250 horas de formación recibida y más de 60 horas de formación impartida relacionada con el ámbito material de las tareas del puesto, lo que demuestra el elevado conocimiento teórico de la normativa aplicable, así como de las funciones y cometidos propios del mismo.

En conclusión, y por los motivos expuestos, **queda acreditada la idoneidad de D. Pedro Martínez Costa para la provisión del puesto FC607 Jefe/a de Servicio del Servicio Técnico de Gestión Forestal**, mediante libre designación, por lo que se propone, en el ejercicio de la potestad organizativa, la adjudicación definitiva del mismo en los términos expuestos.”

**IV-** Con fecha 19 de febrero de 2025, se remite a la Intervención General para su fiscalización, Informe-Propuesta de adjudicación del puesto FC607 “Jefe/a del Servicio Técnico de Gestión Forestal”, donde se referencia de forma expresa la dotación presupuestaria de dicho puesto, recibíéndose, con fecha 20 de febrero de 2025, informe favorable de la Intervención General resultante de la fiscalización previa limitada.

## CONSIDERACIONES JURÍDICAS

**Primera.-** Se ha observado el procedimiento establecido en las Bases que regulan la convocatoria, así como las previsiones legales contenidas en los arts. 51 y siguientes del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria, conforme a lo establecido en la Base Séptima de las que regulan la convocatoria.

**Segunda.-** La Base Cuarta de las que rigen la presente convocatoria pública, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 8 de septiembre de 2024, rectificada por Resoluciones de fecha 26 de septiembre y 2 y 14 de octubre de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 112 de 16 de septiembre de 2024, núm 121 de 7 de octubre de 2024 y núm. 128 de 23 de octubre de 2024, dispone lo siguiente:

*"Resolución. Concluido el plazo de presentación de solicitudes y, constatados los requisitos exigidos en la convocatoria para el puesto de trabajo solicitado, la Sra. Presidenta de la Corporación previo los informes que se estimen necesarios y a propuesta del/la titular del Área a la que esté adscrito el puesto convocado, dictará la resolución de adjudicación correspondiente, en el plazo de un mes, dando cuenta al Pleno de la Corporación de la resolución adoptada.*

*En todo caso deberá quedar acreditada en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento establecido.*

*Se declarará desierta la convocatoria cuando no concurra ninguna solicitud de participación o existiendo concurrencia no reúnan los requisitos de participación descritos en estas bases. El resultado del proceso de provisión será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia."*

**Tercera.-** El sistema de provisión del puesto de trabajo ofertado es conforme a lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular.

**Cuarta.-** Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Base Cuarta de las que regulan la convocatoria, en cumplimiento de lo regulado en el art. 41 y art. 34.1 letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el art. 57 letra g) de la Ley 8/2015 de 1 de abril, de Cabildos Insulares y el art. 5 letra g) en relación con la Disposición Adicional Decimoctava, apartado tercero del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife (B.O.P. de 9 de diciembre de 2024), corresponde a la Presidencia resolver la presente convocatoria de provisión.

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

Por todo lo anteriormente expuesto, **DISPONGO**:

**PRIMERO.-** Adjudicar con carácter definitivo, por el procedimiento de libre designación, a **D. Pedro Martínez Costa**, D.N.I. \*\*\*1118\*\*, el puesto de trabajo FC607 "Jefe/a del Servicio Técnico de Gestión Forestal", vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**SEGUNDO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife el presente Decreto.

**TERCERO.-** El plazo de toma de posesión será de tres (3) días hábiles, si se trata de un puesto de trabajo de la misma localidad, o de un (1) mes, si se trata de primer destino o de puesto de trabajo en localidad distinta; que empezará a contar a partir del día siguiente al del cese, el cual deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del presente Decreto en el BOP. Si comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

Notifíquese el presente Decreto al interesado y a la Consejera Insular del Área de Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias de esta Corporación.

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidenta de esta Corporación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación. Se advierte que, caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, impedirá la interposición del recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél."

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

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

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

901

68940

Expediente: 1948-1949/2024

**ASUNTO: RESOLUCIÓN DEL COORDINADOR INSULAR Y APOYO AL PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA N.º 2025-0226, de fecha 27/02/2025, de nombramiento de PERSONAL LABORAL FIJO DE DOS (2) COCINEROS Y DOS (2) AUXILIARES DE GERIATRÍA, perteneciente a la plantilla del personal laboral de los Centros Sociosanitarios de la Corporación, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, conforme al artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022, cuyas Bases Específicas fueron aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria celebrada el 23 de mayo de 2024, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 70, de fecha 10 de junio de 2024.**

Finalizado el proceso selectivo mencionado, el Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente del Excmo. Cabildo Insular de la Gomera, dictó el 27 de febrero de 2025, la Resolución número 2025-0226, por la que aprueba:

**PRIMERO.-** Finalizar el proceso selectivo derivado de la convocatoria pública para **la cobertura**, por el turno de acceso libre, sistema de concurso-oposición, de **DOS (2) plazas de Cocinero/a (Grupo III) y DOS (2) plazas de Auxiliar de Geriátría (Grupo IV), pertenecientes a la plantilla del personal laboral de los Centros Sociosanitarios del Cabildo Insular de La Gomera, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal**, conforme al artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Pública extraordinaria de Estabilización 2022, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022, cuyas Bases Específicas fueron aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria celebrada el 23 de mayo de 2024, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 70, de 10 de junio de 2024.

**SEGUNDO.-** Nombrar **PERSONAL LABORAL FIJO** del Excmo. Cabildo Insular de la Gomera, a los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo, por el turno de acceso libre, sistema de concurso-oposición, en las plazas convocadas.

**VER ANEXO I.**

**TERCERO.-** Aprobar la contratación como **PERSONAL LABORAL FIJO** del Excmo. Cabildo Insular de la Gomera, a los/las aspirantes que se relacionan en el **ANEXO I**, conforme con la ficha descriptiva de puestos de trabajo de la RPT, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en la sesión celebrada el 14 de diciembre de 2023 (BOP núm. 156, de 25 de diciembre de 2023).

**CUARTO.-** Asignar las plazas, objeto de Estabilización, conforme al art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el sistema de concurso-oposición, a los/las aspirantes/as que han superado el proceso selectivo, **conforme al ANEXO II.**

**QUINTO.-** Formalizar con los/las aspirantes propuestos/as en el **ANEXO I**, el correspondiente contrato de trabajo, **en el plazo máximo de UN (1) MES**, contado a partir de la fecha de su publicación en el

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife la presente resolución, de conformidad con la Base UNDÉCIMA, apartado 11.3, de las específicas que rigen el proceso selectivo, debiendo acatar la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico, decayendo en su derecho de no tomar posesión en dicho plazo.

**SEXTO.-** Aprobar la lista de reserva, por orden decreciente de puntuación, con los/las participantes que, no habiendo obtenido plaza, alcanzaron como calificación final de todo el proceso un mínimo de 5 puntos. **La lista de reserva que se conforme tendrá preferencia sobre aquellas que no deriven de un proceso selectivo para cubrir las mismas plazas con carácter temporal**, de conformidad con la Base Decimotercera, de las específicas, relativa a la Listas de Reserva.

**VER ANEXO III y IV.**

**SÉPTIMO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio de la presente resolución, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es/>). A título informativo, se publicarán igualmente en la web de la Corporación, Sección de Empleo Público.

Se adjunta al presente Anuncio, los Anexos correspondientes.

San Sebastián de La Gomera, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

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

**ANEXO I****NOMBRAMIENTO: PERSONAL LABORAL FIJO**

**PLAZAS:** DOS (2) COCINEROS Y DOS (2) AUXILIARES DE GERIATRÍA, PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE LOS CENTROS SOCIOSANITARIOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, sujetas al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, por el turno de acceso libre de concurso-oposición.

<b>COCINERO</b>	
<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
DARIAS HERRERA, MIGUEL ÁNGEL	***2566**
NEGRÍN GONZÁLEZ, FRANCISCO JAVIER	***2859**

**DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE GERIATRÍA (GRUPO: IV).**

<b>AUXILIAR DE GERIATRÍA</b>	
<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
CHINEA MENDOZA, SARA	***7409**
HERRERA ARTEAGA, MARÍA MACARENA	***0116**

**ANEXO II****ASIGNACIÓN DE PUESTOS  
SEGÚN EL ORDEN OBTENIDO EN EL PROCESO SELECTIVO**

<b>COCINERO</b>			
<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>DNI</b>	<b>CÓDIGO DE PLAZA</b>	<b>CENTRO/RESIDENCIA DE MAYORES</b>
DARIAS HERRERA, MIGUEL ÁNGEL	***2566**	CMA-L-07	ALAJERÓ
NEGRÍN GONZÁLEZ, FRANCISCO JAVIER	***2859**	RMH-L-06	HERMIGUA

<b>AUXILIAR DE GERIATRÍA</b>			
<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>DNI</b>	<b>CÓDIGO DE PLAZA</b>	<b>CENTRO/RESIDENCIA DE MAYORES</b>
CHINEA MENDOZA, SARA	***7409**	CMA-L-10	ALAJERÓ
HERRERA ARTEAGA, MARÍA MACARENA	***0116**	CMA-L-25	ALAJERÓ

**ANEXO III****LISTA DE RESERVA: COCINERO (GRUPO III)**

<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>D.N.I.</b>
NEGRÍN ARTEAGA, JOSÉ VENTURA	***2825**
RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, FRANCISCO JAVIER	***1567**
SÁNCHEZ ALONSO, KLEYDI BENZAY	***1683**
PADILLA HERRERA, JOSEFA	***7607**
SANTOS CORREA, FILIBERTO	***3009**
ÁLVAREZ PADRÓN, HONORATO VALENTÍN	***7574**
DARIAS MORALES, CARMEN ROSA	***0107**

**ANEXO IV:****LISTA DE RESERVA: AUXILIAR DE GERIATRÍA (GRUPO IV),**

<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>D.N.I.</b>
MESA MELIÁN, MERCEDES	***0041**
NEGRÍN PADILLA, GABRIELA	***3488**
MORALES SANTOS, AMALIA MARÍA	***3117**
CHINEA GONZÁLEZ, EMILIO ALBERTO	***8217**
GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ, ANA DE LOS REYES	***5369**
PIÑERO PIÑERO, GUADALUPE DEL ROSARIO	***0900**
TOLEDO BAUTE, MARÍA DEL CARMEN	***7385**
PADILLA PADILLA, IDAIRA VIRGINIA	***3058**
PARRA VICENTE, MARÍA DOLORES	***6560**
MARICHAL MEDINA, DAVINIA	***6355**
GARCÍA ZAMORA, GEMMA MARÍA	***0899**
PERDOMO FERNÁNDEZ, RAQUEL	***3043**
CORREA HERNÁNDEZ, MARÍA DEL PILAR	***0739**
NODA GARCÍA, TANIA	***2824**
ÁLVAREZ FELIPE, MARÍA DEL CARMEN	***7687**
ALMENARA MEDINA, ROSA NIEVES	***0033**
AGUILAR ÁLVAREZ, JOSÉ ENRIQUE	***2997**
QUERIO GONZÁLEZ, LIZAVETH YAQUELINE	***529**
CORREA MORALES, ALICIA MARÍA	***5458**
PADRÓN HERRERA, MATILDE	***7704**
HERRERA PADILLA, MONEIBA	***2862**
CHÁVEZ CRUZ, SONIA DEL ROSARIO	***0907**
HERRERA HERNÁNDEZ, SELENE ALEJANDRA	***3429**
GARCÍA HERAS, CAROLINA	***6405**

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA****Área de Ordenación del Territorio, Desarrollo Sostenible y Presidencia****Servicio de Ordenación del Territorio****ANUNCIO**

902

68950

**ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza Provisional Insular del Complejo Sociosanitario Virgen de Las Nieves.**

Se hace público que el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el 24 de enero de 2025 acuerda, entre otros, aprobar definitivamente los documentos de la Ordenanza Provisional Insular del Complejo Sociosanitario Virgen de Las Nieves, en el término municipal de Santa Cruz de La Palma, cuyo objeto es establecer la ordenación pormenorizada del citado equipamiento sanitario asistencial previsto en el Plan Insular de Ordenación de La Palma, en términos lo suficientemente precisos para legitimar la ejecución de las actuaciones de ampliación y mejora.

De conformidad con lo establecido en el artículo 155 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias se publica el citado Acuerdo Insular así como la Normativa de la Ordenanza Provisional Insular del Complejo Sociosanitario Virgen de Las Nieves que se transcriben a continuación:

“(...)

**ASUNTO N° 6.- APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA PROVISIONAL INSULAR DEL COMPLEJO SOCIOSANITARIO VIRGEN DE LAS NIEVES SITUADO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA PALMA.**

El Sr. Presidente pone en conocimiento del Pleno el texto del dictamen de Comisión del Pleno de Ordenación del Territorio, Desarrollo Sostenible y Presidencia, celebrada el 21 de enero de 2025, cuyo contenido literal es el que sigue:

*“El Sr. Presidente somete a consideración de la Comisión del Pleno de Ordenación del Territorio, Desarrollo Sostenible y Presidencia, la propuesta de acuerdo, de fecha 16 de enero de 2025, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:*

**“PROPUESTA DE ACUERDO**

*D. Sergio Javier Rodríguez Fernández, en el ejercicio de las competencias asumidas en el Área de Ordenación del Territorio, Desarrollo Sostenible y Presidencia por Decreto de la Presidencia nº 2023/6517, de 5 de julio de 2023 (BOP nº 84, de 12 de julio de 2023) modificado parcialmente por Decreto nº 2024/1171 de 15 de febrero de 2024 (BOP nº 24, de 23 de febrero de 2024), y por Decreto nº 2024/3061 de 8 de abril de 2024 (BOP nº 47, de 17 de abril de 2024) y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 17 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, PROPONGO al Pleno del Cabildo Insular, la adopción del siguiente acuerdo:*

**ASUNTO: APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA PROVISIONAL INSULAR DEL COMPLEJO SOCIOSANITARIO VIRGEN DE LAS NIEVES SITUADO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA PALMA**

**ANTECEDENTES**

**I.** *Con fecha 6 de mayo de 2019 se publica en la sede electrónica y portal web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma anuncio de consulta pública previa a la elaboración de la Ordenanza provisional insular (OPI, en adelante) del Complejo Socio-sanitario Insular, situado en el T.M. de Santa Cruz de La Palma, por un plazo de 10 días hábiles, esto es, desde el 7 al 20 de mayo de 2019.*

*Dicho Complejo, según Acuerdo Plenario de 6 de noviembre de 2020 pasa a denominarse “Complejo Sociosanitario Virgen de Las Nieves”, en adelante, CSS.*

**II.** *El 14 de junio de 2019 el Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación en Sesión Ordinaria acuerda, entre otros, el inicio del procedimiento de aprobación de la precitada Ordenanza.*

**III.** *El 8 de enero de 2021 se aprueba por el Consejo de Gobierno Insular el proyecto de ordenanza y el documento ambiental estratégico (DAE, en adelante).*

**IV.** *Al objeto de solicitar el inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada, el 12 de enero de 2021 se remite el proyecto de ordenanza junto con el DAE a la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma (CEALP, en adelante).*

*Dentro de dicho procedimiento de evaluación ambiental el Servicio de Apoyo al Órgano Ambiental remite el 23 de febrero de 2021 escrito de subsanación del DAE. Que una vez corregido se aprueba nuevamente por el Consejo de Gobierno en Sesión Ordinaria, celebrada el 5 de marzo.*

**V.** *El 11 de febrero de 2022, en Sesión Ordinaria, la CEALP formula el informe ambiental estratégico. La notificación del mismo se recibe en este Servicio el día 21 de febrero y se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife nº 27, de 4 de marzo de 2022.*

**VI.** *Entre el 3 y 16 de marzo de 2022, por un período de 10 días hábiles, se publica en el portal web de este Cabildo la documentación escrita y gráfica relativa al proyecto de ordenanza. Consta en el expediente certificado de la Vicesecretaria General con el VºBº del Presidente de fecha 30 de marzo de 2022 indicando que no se han presentado aportaciones o alegaciones al respecto.*

**VII.** *El 1 de agosto de 2022 por Resolución nº 2022/7117 del Miembro Corporativo Delegado de Innovación, Nuevas Tecnologías y Ordenación del Territorio se resuelve, entre otros, tomar conocimiento de la documentación de la OPI, así como, solicitar los informes preceptivos con carácter previo a la aprobación inicial.*

*En cumplimiento de dicha Resolución, con fecha 3 y 4 de agosto de 2022 se remiten las siguientes solicitudes:*

➤ *Servicio de Infraestructura del Cabildo Insular de La Palma, en aplicación del artículo 16.2 de la Ley 9/1991, de 8 de mayo, de Carreteras de Canarias.*

➤ *Servicio de Patrimonio del Cabildo Insular de La Palma, en virtud de los artículos 16, i) y 63.1 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias*

➤ *Dirección General de Telecomunicaciones y Ordenación de los Servicios de Comunicación Audiovisual (Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital), en aplicación del artículo 50.2 de la Ley 11/2022, de 28 de junio, General de Telecomunicaciones. (R.S. nº 2022015052).*

➤ *Dirección General de Aviación Civil (Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana), en aplicación de la disposición adicional segunda del Real Decreto 2591/1998, de 4 de diciembre, sobre la Ordenación de los Aeropuertos de Interés General y su Zona de Servicio, en ejecución de lo dispuesto por el artículo 166 de Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. (R.S. nº 2022015047).*

➤ *Dirección General de Agricultura (Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca del Gobierno de Canarias), de conformidad con la disposición adicional decimonovena de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. (R.S. nº 2022015046).*

➤ *Consejo Insular de Aguas de La Palma conforme al artículo 22.3, a) del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (TRLSRU), puesto en relación con los artículos 10,m); 7,f); 29.3 y 57 de la Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas. (R.S. nº 2022015042)*

➤ *Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo del Gobierno de Canarias, en aplicación del artículo 17 relativo al informe de impacto empresarial de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de Fomento y Consolidación del Emprendimiento, el Trabajo Autónomo y las Pymes en la Comunidad Autónoma de Canarias. (R.S. nº 2022015043).*

➤ *Consejo General de Servicios Sociales (Consejería de Derechos Sociales, Igualdad, Diversidad y Juventud del Gobierno de Canarias), conforme al artículo 42.1, d) de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias. (R.S. nº 2022015045).*

*Como resultado del trámite referido, constan en el expediente los informes que se relacionan seguidamente:*

- *Informe de la Dirección General de Telecomunicaciones y Ordenación de los Servicios de Comunicación Audiovisual, de fecha 2 de septiembre de 2022 (R.E. n° 2022036991 de 6 de septiembre). (Recibido en plazo)*
- *Informe del Consejo Insular de Aguas de La Palma, de fecha 7 de octubre de 2022 (R.E. n° 2022042136 de 11 de octubre). (Extemporáneo)*
- *Informe de la Dirección General de Aviación Civil, de fecha 30 de noviembre de 2022 (R.E. n° 2022053431 de 14 de diciembre). (Recibido en plazo)*
- *Informe del Servicio de Patrimonio (Sección de Patrimonio Cultural), de fecha 6 de febrero de 2023. (Extemporáneo)*

**VIII.** *El Pleno en Sesión Ordinaria celebrada el 10 de mayo de 2024 aprueba inicialmente la OPI, previo Dictamen de la Comisión del Pleno de Ordenación del Territorio, Desarrollo Sostenible y Presidencia celebrada el día anterior.*

*En el mismo acto, acuerda someterla a los trámites de información pública y audiencia a los ciudadanos afectados, y recabar las aportaciones adicionales por otras personas o entidades, así como, directamente, la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por la ley que agrupen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieran afectados y guarden relación directa con su objeto, por plazo de treinta días hábiles, previstos en los artículos 49,b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) y 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP)*

*La documentación de la OPI fue puesta a disposición para su visualización y descarga en el portal web del Cabildo Insular de La Palma [dirección <http://www.piolp.es/index.php/otros/>], en el siguiente enlace: [http://pter.cablapalma.es/OPI\\_19002/APROBACION\\_INICIAL](http://pter.cablapalma.es/OPI_19002/APROBACION_INICIAL) y en su sede electrónica, así como en sus dependencias. Asimismo, con fecha 24 de mayo de 2024 se publica anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n° 63.*

*Igualmente, en cumplimiento del antedicho acuerdo plenario se sometió la OPI, por plazo de un mes, al trámite de consulta a las Administraciones Públicas cuyas competencias pudiesen resultar afectadas, en virtud del artículo 19.2 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los espacios naturales protegidos de Canarias (LSENPC) y del artículo 10.2 y 4 del Reglamento de Planeamiento de Canarias aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre (RPC), y se solicitaron informes preceptivos conforme a la normativa sectorial aplicable.*

*A continuación se relacionan las administraciones, organizaciones o asociaciones consultadas, teniendo entrada en este Cabildo la siguiente aportación e informes en las fechas señaladas:*

Nº REG SALIDA	FECHA	ADMINISTRACIÓN	Nº REG. ENTRADA	FECHA
2024009462	20/05/2024	Secretaría de Estado de Medio Ambiente (Ministerio para la Transición Ecológica y Reto Demográfico)	-	-
2024009474	20/05/2024	Secretaría General de Consumo y Juego (Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030)	2024032206	08/08/2024
2024009463	20/05/2024	Secretaría de Estado de Derechos Sociales (Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030)	-	-
2024009476	20/05/2024	Secretaría de Estado de Sanidad (Ministerio de Sanidad)	-	-
2024009473	20/05/2024	Dirección General de Aviación Civil (Secretaría General de Transportes y Movilidad, Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana)	2024036140	03/09/2024
2024009994	27/05/2024	Dirección General de Vivienda y Suelo (Secretaría de Estado de Vivienda y Agenda Urbana. Ministerio de Vivienda y Agenda Urbana)	-	-
2024009477	20/05/2024	Delegación de Economía y Hacienda (Ministerio Hacienda y Función Pública -Tenerife)	-	-
2024009586	21/05/2024	Consejería de Sanidad	-	-
2024009587	21/05/2024	Dirección General de Transportes (Viceconsejería de Infraestructura y Transportes Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Movilidad)	2024025850	27/06/2024
2024009591	21/05/2024	Instituto Canario de la Vivienda (Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Movilidad)	-	-
2024009596	21/05/2024	Viceconsejería de Planificación Territorial y Reto Demográfico (Consejería de Política Territorial, Cohesión Territorial y Aguas)	-	-
2024009582	21/05/2024	Dirección General de Ordenación del Territorio (Viceconsejería de Planificación Territorial y Reto Demográfico. Consejería de Política Territorial, Cohesión Territorial y Aguas)	2024034924	27/08/2024
2024009624	21/05/2024	Dirección General de Transición Ecológica y Lucha contra el Cambio Climático Viceconsejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Energía Consejería de Transición Ecológica y Energía)	-	-
2024009623	21/05/2024	Agencia Canaria de Protección del Medio Natural	2024023089	10/06/2024
2024009626	21/05/2024	Instituto Canario de Estadística (ISTAC) (Consejería de Hacienda y Relaciones con la Unión Europea)	-	-
2024009627	21/05/2024	Dirección General de Patrimonio y Contratación (Consejería de Hacienda y Relaciones con la Unión Europea)	2024024185	17/06/2024
2024009628	21/05/2024	Dirección General de Cultura y Patrimonio Cultural (Viceconsejería de Cultura y Patrimonio Cultural Consejería de Universidades, Ciencia e Innovación y Cultura)	-	-
2024009629	21/05/2024	Universidad de La Laguna (Consejería de Universidades, Ciencia e Innovación y Cultura)	2024024861	19/06/2024

2024009630	21/05/2024	Consejería Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Infancia y Familias	-	-
2024009631	21/05/2024	Dirección General de Protección a la Infancia y las Familias (Consejería de Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Infancia y Familias)	-	-
2024009632	21/05/2024	Instituto Canario de Igualdad (Consejería de Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Infancia y Familias)	-	-
2024009633	21/05/2024	Viceconsejería de Industria, Comercio y Consumo. (Consejería de Economía, Industria, Comercio y Autónomos)	-	-
2024009845	23/05/2024	Reserva de la Biosfera de La Palma	-	-
2024009848	23/05/2024	Ayuntamiento de S/C de La Palma	-	-
2024009849	23/05/2024	Consortio de Servicios de La Palma	-	-
-	23/05/2024	Servicio de Medio Ambiente (Cabildo de La Palma)	-	18/10/2024
-	23/05/2024	Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca (Cabildo de La Palma)	-	-
-	23/05/2024	Servicio de Actividades Clasificadas, Residuos e Industria (Cabildo de La Palma)	-	-
-	23/05/2024	Servicio de Empleo y Educación (Cabildo de La Palma)	-	-
-	23/05/2024	Servicio de Acción Social (Cabildo de La Palma)	-	06/06/2024
2024009683	22/05/2024	Asociación Tinerfeña de Amigos de la Naturaleza (ATAN)	-	-
2024009684	22/05/2024	World Wildlife Foundation (WWF)	-	-
2024009685	22/05/2024	Federación Ben Magec - Ecologistas en Acción	-	-
2024009679	22/05/2024	Asociación discapacitados físicos de La Palma (ADFILPA)	-	-
2024009678	22/05/2024	Asociación plataforma palmera de atención de la discapacidad-INDISPAL	2024026965	04/07/2024
2024009677	22/05/2024	Asociación de Familias y Personas con Problemas de Salud Mental de La Palma	-	-
2024009680	22/05/2024	Asociación de familiares de enfermos de alzheimer y otras demencias de La Palma (AFA La Palma)	-	-
2024009682	22/05/2024	Cruz Roja Española	-	-

*Asimismo, se detallan las administraciones a las que se solicitó la emisión de informes preceptivos según la legislación sectorial y el resultado de dicho trámite:*

Nº REG SALIDA	FECHA	ADMINISTRACIÓN	Nº REG. ENTRADA	FECHA
2024009516	21/05/2024	Dirección General de Agricultura (Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Soberanía Alimentaria)	-	-
2024009530	21/05/2024	Consejo General de Servicios Sociales (Consejería de Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Infancia y Familias)	-	-
2024009531	21/05/2024	Dirección General de Promoción y Diversificación Económica (Consejería de Economía, Industria, Comercio y Autónomos)	-	-
2024009532	21/05/2024	Ministerio de Defensa	2024020501 2024032806	23/05/2024 13/08/2024
-	21/05/2024	Servicio de Transporte del Cabildo La Palma	-	03/06/2024

**IX.** *Consta en el expediente certificado de fecha 9 de agosto de 2024, en el que se indica que durante el plazo de información pública comprendido entre los días 27 de mayo y 8 de julio de 2024, ambos inclusive; el de audiencia, desde el día 28 de mayo hasta el día 9 de julio de 2024, ambos inclusive; y el de recabar opiniones, desde el 23 de mayo al 1 de agosto de 2024, únicamente se ha recibido la opinión/aportación de la Asociación Plataforma Palmera de Atención a la Discapacidad (INDISPAL).*

**X.** *Con fecha 24 de octubre de 2024 se evacuaron informes técnicos y jurídicos por el Servicio de Ordenación del Territorio informando respecto de la única aportación recibida y de los informes que contuvieran observaciones de los enumerados en el apartado anterior. En idéntica fecha, los referidos informes se remiten al equipo redactor, IRALDE SÁNCHEZ SICILIA S.L., con NIF B38547592, a los efectos de que para su aprobación definitiva adapte la documentación de la OPI al resultado de los trámites mencionados, así como, proceda a la subsanación de los errores materiales, en el siguiente sentido:*

	INFORME TÉCNICO	INFORME JURÍDICO
DOC 101 Servicio de Transporte del Cabildo Insular de La Palma	Estimación <a href="#">15250327452774427552</a>	Estimación <a href="#">15250327563152230170</a>
DOC 104 Dirección General de Patrimonio y Contratación (Consejería de Hacienda y Relaciones con la Unión Europea)	Estimación <a href="#">15250327146607344552</a>	Estimación parcial <a href="#">15250327474165026267</a>
DOC 106 Dirección General de Transportes (Viceconsejería de Infraestructura y Transportes Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Movilidad)	Estimación parcial <a href="#">15250327457642774643</a>	Estimación parcial <a href="#">15250330003635606330</a>
DOC 107 Asociación plataforma palmera de atención de la discapacidad-INDISPAL	Estimación parcial <a href="#">15250327177110713251</a>	Estimación parcial <a href="#">15250326562326117137</a>
DOC 112 Dirección General de Ordenación del Territorio (Viceconsejería de Planificación Territorial y Reto Demográfico. Consejería de Política Territorial, Cohesión Territorial y Aguas)	Estimación parcial <a href="#">15250327400607622447</a>	Estimación parcial <a href="#">15250326475716772230</a>
DOC 114 Servicio de Medio Ambiente (Cabildo de La Palma)	Estimación parcial <a href="#">15250327324451167237</a>	Estimación parcial <a href="#">15250327740554025231</a>

**XI.** *El 8 de diciembre de 2024 el equipo redactor presenta la documentación de la OPI para su aprobación definitiva (R.E. n° 2024051623), en formato digital (DVD).*

*A la vista de su contenido, en fecha 11 de diciembre del mismo, se emite por la Jefa de Sección Técnica y la Jefa de Sección Jurídica del Servicio de Ordenación del Territorio informe de subsanación, remitido al equipo redactor el día 12 de diciembre (R.S. n° 2024024334).*

**XII.** *La mentada iniciativa normativa está incluida en el Plan Anual Normativo para el año 2025 aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular en Sesión Ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2024.*

**XIII.** En fecha 7 de enero de 2025 (R.S. n° 2025000104) se requiere nuevamente al equipo redactor la subsanación de la documentación presentada el día 23 de diciembre de 2024 (R.E. n° 2024053248).

**XIV.** Con fecha 12 y 14 de enero de 2025 el equipo redactor presenta la Memoria Informativa y Justificativa, la Ordenanza y los planos PO-02 y PI-15 (R.E. n° 2025001065 y n° 2025001445)

**XV.** Consta en el expediente informe técnico favorable a la aprobación definitiva de la OPI emitido por la Jefa de Sección Técnica del Servicio de Ordenación del Territorio de fecha 15 de enero de 2025 (CSV n° [15704505756211071055](#)) que concluye:

“Del análisis del contenido documental y sustantivo de la Ordenanza Provisional Insular del Complejo Sociosanitario Virgen de Las Nieves, se constata que la misma se adecúa a la normativa legal y reglamentaria de aplicación y a los instrumentos de ordenación de rango superior, no existiendo previsiones que comprometan la realización efectiva de acciones por parte de otras Administraciones en el ámbito de sus respectivas competencias. Por todo lo expuesto, se informa **favorablemente** que procede la aprobación definitiva de la misma.”

**XVI.** En fecha 16 de enero de 2025 se emite informe-propuesta favorable a la aprobación definitiva de la OPI-CSS por parte de la Jefa de Sección Jurídica del Servicio de Ordenación del Territorio, con el VB del Jefe de Servicio y el Conforme de la Secretaria General del Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma:

“Con fundamento en lo anterior, se concluye que se ha seguido el procedimiento legalmente establecido, que consta en el expediente la documentación de la OPI del Complejo Sociosanitario Virgen de Las Nieves para su aprobación definitiva, y que la misma cuenta con el contenido mínimo que establece la normativa aplicable relacionada en el presente informe- propuesta, resultando conforme con la legislación y el planeamiento vigente.”

### **FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

**PRIMERO.-** El artículo 98 de la LSENPC atribuye a los planes insulares de ordenación la potestad para ordenar pormenorizadamente los sistemas generales y equipamientos estructurantes de interés supramunicipal, directamente o mediante plan territorial especial, de tal modo, que la ejecución de las obras que resulten necesarias quedarán legitimadas directamente con la aprobación de los proyectos técnicos.

El Plan Insular de Ordenación de La Palma, aprobado por Decreto 71/2011, de 11 de marzo, (en adelante PIOLP) prevé y delimita el CSS como equipamiento estructurante insular, pero sin incluir determinaciones de ordenación pormenorizada. El cambio legislativo operado en 2017 con la entrada en vigor de la LSENPC, supuso que decayera la ordenación pormenorizada del CSS incluida en la revisión del Plan General de Ordenación del Santa Cruz de La Palma vigente en aquel momento y, por tanto, que la ampliación del complejo para dar respuesta a las necesidades asistenciales, que ya eran acuciantes en aquél momento, se viera truncada por falta de competencia. La concurrencia de estas razones de extraordinaria y urgente necesidad pública o de interés social, de carácter sobrevenido, justifican la tramitación y aprobación de la presente OPI, siguiendo para ello el procedimiento de aprobación

establecido en el artículo 49 de la LRBRL), en cumplimiento de los artículos 154 de la LSENPC y 93 del RPC.

**SEGUNDO.-** Esta ordenanza provisional insular, como instrumento de ordenación complementario de conformidad con los artículos 134 de la LSENPC, y artículos 2.E),e) y 54.2.E),e) del RPC, una vez aprobada tendrá carácter provisional, con los mismos efectos que tendría el PIOLP, al que transitoriamente reemplazará, hasta la primera modificación sustancial plena o puntual, de que sea objeto, conforme al artículo 154 de la LSENPC:

“1. En caso de extraordinaria y urgente necesidad pública o de interés social, de carácter sobrevenido, que requiera de una modificación de la ordenación territorial o urbanística y a la que no se pueda responder en plazo por el procedimiento ordinario de modificación menor del planeamiento, se podrán aprobar con carácter provisional ordenanzas insulares o municipales, de oficio, bien por propia iniciativa, bien a petición de personas o entidades que ostenten intereses legítimos representativos, por el procedimiento de aprobación de estas normas reglamentarias de acuerdo con la legislación de régimen local, con los mismos efectos que tendrían los instrumentos de planeamiento a los que, transitoriamente, reemplacen.

2. Estas ordenanzas provisionales no podrán reclasificar suelo.

3. Las ordenanzas insulares y municipales que se aprueben tendrán vigencia hasta tanto se adapten los instrumentos de ordenación correspondientes, debiendo limitarse a establecer aquellos requisitos y estándares mínimos que legitimen las actividades correspondientes, evitando condicionar el modelo que pueda establecer el futuro planeamiento, sin perjuicio de la obligación de las administraciones competentes de proceder a la adaptación de los instrumentos de ordenación correspondientes en la primera modificación sustancial plena o puntual, de que sea objeto.

(...)”

**TERCERO.-** El procedimiento de aprobación de la OPI es, conforme al artículo 154 de la LSENPC, el previsto para la aprobación de las ordenanzas locales en el artículo 49 de la LRBRL:

a) Aprobación inicial por el Pleno.

b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.”

El referido procedimiento se inicia tras haber realizado el trámite de consulta pública previa por un plazo de 10 días hábiles, como se cita en el antecedente I, en cumplimiento del artículo 133.1 de la LPACAP:

“1. Con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ley o de reglamento, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- a) *Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.*
- b) *La necesidad y oportunidad de su aprobación.*
- c) *Los objetivos de la norma.*
- d) *Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.”*

*Una vez incoado el procedimiento, y de conformidad con el artículo 29 de la LEA, en concordancia con los artículos 114 a 116 del RPC, se elabora el proyecto de ordenanza acompañado del DAE, para su sometimiento a evaluación ambiental estratégica simplificada, cuya aprobación se realiza por el Consejo de Gobierno Insular según lo regulado en el artículo 127.1,a) de la LRBRL, artículo 62,a) y c) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares (LCI, en adelante) y el artículo 41.1 a) y c) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (RO, en adelante). Asimismo, en dicho Acuerdo se solicita a la CEALP el inicio de la precitada evaluación ambiental.*

*Aprobada por el Consejo de Gobierno Insular la subsanación del DAE tras el requerimiento de la CEALP, se remite nuevamente a ésta que, tras el trámite de consultas a las Administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas, formula el informe ambiental estratégico en cumplimiento del artículo 31 de la LEA.*

*Concluido el trámite ambiental, y considerando que la OPI a pesar de seguir los trámites previstos en la legislación de régimen local para la aprobación de las ordenanzas, tiene la naturaleza de instrumento de ordenación, se procede a la solicitud de los informes preceptivos previos a la aprobación inicial enunciados en el Antecedente VII en virtud de la legislación sectorial aplicable.*

*Seguidamente, y considerando los artículos 99.1 y 105, c) de la LCI y el artículo 106.5 del RO, se publica el proyecto de ordenanza provisional en la sede electrónica y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, al tratarse de información sujeta a publicación.*

*Adecuado el contenido de la OPI al resultado de los precitados trámites, el Pleno de este Cabildo procede a su aprobación inicial y acuerda realizar, respecto del documento aprobado inicialmente, los trámites de información pública y audiencia a que se refiere el artículo 49,b) de la LRBRL, así como, en cumplimiento del artículo 133.2 de la LPACAP, dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades, además de recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados y guarden relación directa con su objeto; en virtud del artículo 19.2 de la LSENPC y del artículo 10.2 y 4 del RPC, someter el documento al trámite de consulta a las Administraciones Públicas cuyas competencias pudiesen resultar afectadas; y en atención a la normativa sectorial aplicable, solicitar los informes preceptivos que resulten exigibles.*

*A la vista del precitado acuerdo, de conformidad con el artículo 70.2 de la LRBRL, se publica anuncio en el BOP de Santa Cruz de Tenerife para su sometimiento a información pública y audiencia de los interesados durante un plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, advirtiendo que de no se presentarse ninguna*

reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el indicado acuerdo de aprobación inicial, hasta entonces provisional. Asimismo, y por idéntico plazo, se publica la documentación escrita y gráfica en el Portal Web <http://www.piolp.es/index.php/otros/> y en [http://pter.cablapalma.es/OPI\\_19002/APROBACION\\_INICIAL](http://pter.cablapalma.es/OPI_19002/APROBACION_INICIAL), con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Simultáneamente, en el marco de la transparencia administrativa, se publica el texto de la ordenanza en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma en aplicación de los artículos 99.1 y 105, e) de la LCI y el artículo 106.5 del RO, en los que se señala que los cabildos insulares mantendrán permanentemente actualizada la información relativa a las alegaciones presentadas durante la fase de información pública y, en el caso de que se hubiera sometido a participación pública, el resultado de dicha participación. En concreto, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en su artículo 7 bajo la rúbrica “Información de relevancia jurídica”, señala que “Las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, publicarán: “(...) e) Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.”

Por otro lado, y habida cuenta de la legislación sectorial, se solicitan los informes preceptivos previos a la aprobación definitiva con los fundamentos que se enuncian a continuación:

- *Ministerio de Defensa, en virtud de la disposición adicional segunda del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, relativa a los bienes afectados a la Defensa Nacional, al Ministerio de Defensa o al uso de las fuerzas armadas; y conforme a la disposición adicional decimoséptima ‘Instalaciones militares’ de la LEA.*
- *Dirección General de Agricultura (Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Soberanía Alimentaria), en virtud del apartado 3 de la disposición adicional decimonovena de la LSENPC*
- *Dirección General de Promoción y Diversificación Económica\_(Consejería de Economía, Industria, Comercio y Autónomos), en virtud del artículo 17 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de Fomento y Consolidación del Emprendimiento, el Trabajo Autónomo y las Pymes en la Comunidad Autónoma de Canarias, relativo al Informe de impacto empresarial.*
- *Consejo General de Servicios Sociales (Consejería de Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Infancia y Familias), de conformidad con el artículo 42 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.*
- *Servicio de Transporte del Cabildo Insular de La Palma, en aplicación del artículo 34. ‘Planificación insular’, de la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias (LOTCC).*

*Las administraciones y organizaciones directamente consultadas, así como el resultado de los trámites referenciados, y el sentido de los informes técnicos y jurídicos del Servicio de ordenación del territorio respecto de la estimación o desestimación de las observaciones recibidas, constan en los antecedentes VIII, IX y X.*

**CUARTO.-** *El contenido de la presente OPI es el previsto en los artículos 101 y 140 de la LSENPC; artículos 29 y 31 de la LEA; artículo 25.3 del TRLSRU; artículo 34 de la LOTCC; y artículos 33 y 58 del RPC, en relación a la sección única del Capítulo II de su Anexo.*

*La documentación para aprobación definitiva presentada por Iralde Sánchez Sicilia S.L., como equipo redactor, está integrada por los siguientes documentos:*

1. Memoria informativa y justificativa
2. Ordenanza, que consta de 41 artículos, una disposición final y una ficha de ordenación.
3. Planos, de los cuales 15 son de información (PI) y 7 de ordenación (PO)
4. Estudio económico financiero y programa de actuación
5. Documentación ambiental, integrada por el documento ambiental estratégico y el informe ambiental estratégico.

*Su objeto es establecer las determinaciones propias de un suelo ordenado pormenorizadamente, limitándose a “establecer aquellos requisitos y estándares mínimos que legitimen las actividades correspondientes”, sin que condicione el modelo, y sin reclasificar suelo, dando así cumplimiento al artículo 154 de LSENPC.*

**QUINTO.-** *El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, previo Dictamen de la Comisión del Pleno correspondiente, y a propuesta del Presidente del Cabildo, considerando que en virtud del Decreto nº 2023/6517 de fecha 05/07/2023 (BOP nº 84 de 12 de julio de 2023) este asume las competencias del Área de Ordenación del Territorio, Desarrollo Sostenible y Presidencia, es el órgano competente para la aprobación definitiva de la OPI, de conformidad con el artículo 49,c) de la LRBRL, el artículo 53,d) de la LCI y el artículo 45.1,d) del RO.*

**SEXTO.-** *En cumplimiento del artículo 65.2 de la LRBRL el acuerdo de aprobación definitiva junto con el texto de la Ordenanza será remitido a la Administración General del Estado y a la Comunidad Autónoma. Transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde la recepción de las comunicaciones a que se refiere el citado precepto, sin que se haya recibido requerimiento alguno, se procederá a remitir el correspondiente anuncio al Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con el artículo 70.2 de la LRBRL en cuya virtud, “Los acuerdos que adopten las corporaciones locales se publican o notifican en la forma prevista por la Ley. Las ordenanzas, incluidos el articulado de las normas de los planes urbanísticos, así como los acuerdos correspondientes a éstos cuya aprobación definitiva sea competencia de los entes locales, se publicarán en el “Boletín Oficial” de la Provincia (...)”.*

*Sin perjuicio de lo anterior, “el acuerdo de aprobación de la ordenanza será comunicado al departamento con competencias en materia de ordenación del territorio del Gobierno de Canarias” en virtud del artículo 154.5 de la LSENPC.*

**SÉPTIMO.-** Considerando que la OPI es un instrumento de ordenación, en virtud del artículo 155.2 de la LSENPC entrará en vigor transcurridos quince (15) días hábiles de la publicación de su texto íntegro y del acuerdo de aprobación definitiva en el BOP de Santa Cruz de Tenerife. Dicho acuerdo se publicará asimismo en el Boletín Oficial de Canarias, como mayor garantía de publicidad, conforme al artículo 103.2 del RPC.

Para su publicación habrá de estarse al artículo 97.2 del RPC el cual determina que el anuncio “deberá contener expresamente la denominación del instrumento de ordenación de que se trate e identificar de forma clara y precisa su objeto y área territorial de ordenación.” Además, considerando el artículo 116.4 del RPC, el acuerdo de aprobación definitiva “deberá hacer referencia a la dirección electrónica en la que el órgano sustantivo ponga a disposición del público el contenido íntegro del plan, así como al boletín oficial donde se haya publicado el informe ambiental estratégico.”

**OCTAVO.-** Señala el artículo 157 de la LSENPC que “el contenido completo de los instrumentos de ordenación será público. A tal efecto, el contenido documental íntegro del plan se publicará en la sede electrónica de la administración que lo apruebe”. Dicho precepto ha de ser puesto en relación con los artículos 96, 99, 105.g) y 116 de la LCI relativos a la obligación de estos, de facilitar el acceso a la información en materia de ordenación del territorio y urbanismo, lo cual resulta coherente con el artículo 5.6 del RPC, señalando este último que “(...) las Administraciones y órganos ambientales crearán un acceso específico en su sede electrónica que facilite el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa y los documentos propios del proceso de elaboración de cada instrumento.” Habida cuenta de lo anterior, la OPI se publicará asimismo en la página web y en el portal de transparencia.

**NOVENO.-** En cumplimiento de los apartados 4 y 5 del artículo 157 de la LSENPC, simultáneamente a la remisión de la normativa para su publicación en el BOP, habrá de remitirse a la administración autonómica vía telemática, solicitud de inscripción y copia del documento aprobado de la OPI completo, diligenciado, sistematizado, en formato digital y archivo informático abierto, para su incorporación al Registro de Planeamiento de Canarias, tal y como prevén los artículos 23.3 y 155.1 de la LSENPC y el Decreto 25/2019, de 25 de marzo, por el que se crea el Registro de Planeamiento de Canarias y se aprueba su Reglamento de Organización y Funcionamiento, en cuyo artículo 17 señala lo siguiente:

“1. Recibida por el órgano competente la solicitud de inscripción junto con los documentos que la acompañen, se evacuarán los informes técnicos que procedan para verificar que la documentación está completa, que es auténtica y que su formato es compatible con las especificaciones técnicas requeridas.

2. Si la solicitud de inscripción no reúne los requisitos señalados en el artículo anterior, la unidad administrativa responsable del Registro requerirá al Cabildo Insular o Ayuntamiento interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en la forma establecida, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.”

Asimismo, en atención al mentado artículo 157.5 de la LSENPC, se remitirá la referida documentación al Consejo Cartográfico de Canarias

**DÉCIMO.-** De acuerdo con el artículo 112.3 de la LPACAP, contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa.

En virtud de los artículos 10, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, cabrá interponerse recurso contencioso-

*administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación o recepción de su notificación. Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimaren oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.*

**DÉCIMO PRIMERO.-** *El acuerdo que se adopte no implica obligaciones de contenido económico para el Cabildo Insular de conformidad con el artículo 214 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, por lo que no se ha sometido a fiscalización de la Intervención Insular de Fondos del Cabildo de la Palma.*

*En consonancia con lo anterior, PROPONGO al Pleno del Cabildo Insular adoptar el siguiente ACUERDO:*

**PRIMERO.-** *Estimar parcialmente la opinión/aportación de la Plataforma Palmera de Atención Integral a la Discapacidad (Indispal) en virtud de los Informes Técnicos y Jurídicos emitidos por el Servicio de Ordenación del Territorio de fecha 24 de octubre de 2024, que obran en el expediente administrativo, en el sentido detallado en el antecedente X.*

**SEGUNDO.-** *Aceptar las propuestas de estimación o desestimación, relativas a los informes recibidos durante los trámites de consulta y de solicitud de informes preceptivos a los que se sometió la OPI aprobada inicialmente, contenidas en los Informes Técnicos y Jurídicos emitidos por el Servicio de Ordenación del Territorio de fecha 24 de octubre de 2024, que obran en el expediente administrativo, en el sentido detallado en el antecedente X.*

**TERCERO.-** *Aprobar definitivamente la Ordenanza Provisional Insular del Complejo Sociosanitario Virgen de Las Nieves, situado en el T.M. de Santa Cruz de La Palma, conformada por los siguientes documentos:*

1. Memoria informativa y justificativa
2. Ordenanza, que consta de 41 artículos, una disposición final y una ficha de ordenación
3. Planos, de los cuales 15 son de información (PI) y 7 de ordenación (PO)
4. Estudio económico financiero y programa de actuación
5. Documentación ambiental, integrada por el documento ambiental estratégico y el informe ambiental estratégico

*El texto de la Ordenanza con el código seguro de verificación (CSV) n° [15703713356024604161](https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/validacion/15703713356024604161) podrá ser descargado en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma a través del siguiente enlace:*

**CUARTO.-** *Remitir a la Administración del Estado y a la Consejería del Gobierno de Canarias con competencias en ordenación del territorio, en el plazo de quince días desde la aprobación, copia del Acuerdo de aprobación definitiva y copia íntegra del texto de la Ordenanza a los efectos de lo previsto en el artículo 65 de la LRBRL.*

**QUINTO.-** Publicar el acuerdo de aprobación definitiva y el texto íntegro de la Ordenanza Provisional Insular del Complejo Sociosanitario Virgen de Las Nieves, situado en el T.M. de Santa Cruz de La Palma en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, entrando en vigor a los quince (15) días hábiles de su completa publicación, según lo previsto en el artículo 155.2 de la LSENPC y en el artículo 103.2 del RPC, en relación con los artículos 65.2 y 70.2 de la LRBRL. Asimismo, por la Secretaría General del Pleno se habrá de extender la oportuna diligencia con la fecha de entrada en vigor a los efectos de su publicación para general conocimiento.

Igualmente, publicar el acuerdo de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de Canarias como mayor garantía de publicidad, conforme al antedicho artículo 103.2 del RPC.

En cumplimiento del artículo 157.1 de la LSENPC; artículos 104.1 y 116.4 del RPC; de los artículos 99.1 y 105, g) de la LCI; y del artículo 106.5 del RO, el contenido íntegro de la OPI se publicará en la sede electrónica [<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>] en el portal web del Cabildo Insular de La Palma [dirección <http://www.piolp.es/index.php/ordenanzas/>] y en el portal de transparencia.

**SEXTO.-** Remitir simultáneamente a la Viceconsejería de Planificación Territorial y Reto Demográfico, copia del documento aprobado de la OPI completo para su incorporación al Registro de Planeamiento de Canarias.

**SÉPTIMO.-** Remitir al Consejo Cartográfico de Canarias un ejemplar íntegro del documento aprobado en atención al artículo 157.5 LSENPC.

**OCTAVO.-** El acuerdo de aprobación definitiva se comunicará a la Consejería del Gobierno de Canarias con competencias en materia de ordenación del territorio, en virtud del artículo 154.5 de la LSENPC, así como al Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

**NOVENO.-** Comunicar el presente acuerdo a la Asociación plataforma palmera de atención de la discapacidad-INDISPAL de conformidad con el artículo 5.2 del RPC.

**DÉCIMO.-** Contra el acuerdo de aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación o recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con el artículo 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. Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimen oportuno interponer los interesados para la mejor defensa de sus derechos.

S/C de La Palma, a 16 de enero de 2025. EL PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, D. Sergio Javier Rodríguez Fernández”.

(...)

No suscitando debate el asunto, la Comisión por unanimidad de los miembros corporativos presentes (9), propone al Pleno de la Corporación, la adopción de los siguientes

ACUERDOS

*PRIMERO.- Estimar parcialmente la opinión/aportación de la Plataforma Palmera de Atención Integral a la Discapacidad (Indispal) en virtud de los Informes Técnicos y Jurídicos emitidos por el Servicio de Ordenación del Territorio de fecha 24 de octubre de 2024, que obran en el expediente administrativo, en el sentido detallado en el antecedente X.*

*SEGUNDO.- Aceptar las propuestas de estimación o desestimación, relativas a los informes recibidos durante los trámites de consulta y de solicitud de informes preceptivos a los que se sometió la OPI aprobada inicialmente, contenidas en los Informes Técnicos y Jurídicos emitidos por el Servicio de Ordenación del Territorio de fecha 24 de octubre de 2024, que obran en el expediente administrativo, en el sentido detallado en el antecedente X.*

*TERCERO.- Aprobar definitivamente la Ordenanza Provisional Insular del Complejo Sociosanitario Virgen de Las Nieves, situado en el T.M. de Santa Cruz de La Palma, conformada por los siguientes documentos:*

1. *Memoria informativa y justificativa*
2. *Ordenanza, que consta de 41 artículos, una disposición final y una ficha de ordenación*
3. *Planos, de los cuales 15 son de información (PI) y 7 de ordenación (PO)*
4. *Estudio económico financiero y programa de actuación*
5. *Documentación ambiental, integrada por el documento ambiental estratégico y el informe ambiental estratégico*

*El texto de la Ordenanza con el código seguro de verificación (CSV) nº [15703713356024604161](https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/validacion/15703713356024604161) podrá ser descargado en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma a través del siguiente enlace: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/validacion/>*

*CUARTO.- Remitir a la Administración del Estado y a la Consejería del Gobierno de Canarias con competencias en ordenación del territorio, en el plazo de quince días desde la aprobación, copia del Acuerdo de aprobación definitiva y copia íntegra del texto de la Ordenanza a los efectos de lo previsto en el artículo 65 de la LRBRL.*

*QUINTO.- Publicar el acuerdo de aprobación definitiva y el texto íntegro de la Ordenanza Provisional Insular del Complejo Sociosanitario Virgen de Las Nieves, situado en el T.M. de Santa Cruz de La Palma en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, entrando en vigor a los quince (15) días hábiles de su completa publicación, según lo previsto en el artículo 155.2 de la LSENPC y en el artículo 103.2 del RPC, en relación con los artículos 65.2 y 70.2 de la LRBRL. Asimismo, por la Secretaría General del Pleno se habrá de extender la oportuna diligencia con la fecha de entrada en vigor a los efectos de su publicación para general conocimiento.*

*Igualmente, publicar el acuerdo de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de Canarias como mayor garantía de publicidad, conforme al antedicho artículo 103.2 del RPC.*

*En cumplimiento del artículo 157.1 de la LSENPC; artículos 104.1 y 116.4 del RPC; de los artículos 99.1 y 105, g) de la LCI; y del artículo 106.5 del RO, el contenido íntegro de la OPI se publicará en la sede electrónica [<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>] en el portal web del Cabildo Insular de La Palma [dirección <http://www.piolp.es/index.php/ordenanzas/>] y en el portal de transparencia.*

*SEXO.- Remitir simultáneamente a la Viceconsejería de Planificación Territorial y Reto Demográfico, copia del documento aprobado de la OPI completo para su incorporación al Registro de Planeamiento de Canarias.*

*SÉPTIMO.- Remitir al Consejo Cartográfico de Canarias un ejemplar íntegro del documento aprobado en atención al artículo 157.5 LSENPC.*

*OCTAVO.- El acuerdo de aprobación definitiva se comunicará a la Consejería del Gobierno de Canarias con competencias en materia de ordenación del territorio, en virtud del artículo 154.5 de la LSENPC, así como al Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.*

*NOVENO.- Comunicar el presente acuerdo a la Asociación plataforma palmera de atención de la discapacidad-INDISPAL de conformidad con el artículo 5.2 del RPC.*

*DÉCIMO.- Contra el acuerdo de aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación o recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con el artículo 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. Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimen oportuno interponer los interesados para la mejor defensa de sus derechos.”*

Sometido a votación, el Pleno de la Corporación aprueba por unanimidad (18) la adopción de los siguientes:

#### **ACUERDOS**

**PRIMERO.-** Estimar parcialmente la opinión/aportación de la Plataforma Palmera de Atención Integral a la Discapacidad (Indispal) en virtud de los Informes Técnicos y Jurídicos emitidos por el Servicio de Ordenación del Territorio de fecha 24 de octubre de 2024, que obran en el expediente administrativo, en el sentido detallado en el antecedente X.

**SEGUNDO.-** Aceptar las propuestas de estimación o desestimación, relativas a los informes recibidos durante los trámites de consulta y de solicitud de informes preceptivos a los que se sometió la OPI aprobada inicialmente, contenidas en los Informes Técnicos y Jurídicos emitidos por el Servicio de Ordenación del Territorio de fecha 24 de octubre de 2024, que obran en el expediente administrativo, en el sentido detallado en el antecedente X.

**TERCERO.-** Aprobar definitivamente la Ordenanza Provisional Insular del Complejo Sociosanitario Virgen de Las Nieves, situado en el T.M. de Santa Cruz de La Palma, conformada por los siguientes documentos:

1. Memoria informativa y justificativa
2. Ordenanza, que consta de 41 artículos, una disposición final y una ficha de ordenación
3. Planos, de los cuales 15 son de información (PI) y 7 de ordenación (PO)
4. Estudio económico financiero y programa de actuación
5. Documentación ambiental, integrada por el documento ambiental estratégico y el informe ambiental estratégico

El texto de la Ordenanza con el código seguro de verificación (CSV) nº [15703713356024604161](https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/validacion/15703713356024604161) podrá ser descargado en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma a través del siguiente enlace: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/validacion/>

**CUARTO.-** Remitir a la Administración del Estado y a la Consejería del Gobierno de Canarias con competencias en ordenación del territorio, en el plazo de quince días desde la aprobación, copia del Acuerdo de aprobación definitiva y copia íntegra del texto de la Ordenanza a los efectos de lo previsto en el artículo 65 de la LRBRL.

**QUINTO.-** Publicar el acuerdo de aprobación definitiva y el texto íntegro de la Ordenanza Provisional Insular del Complejo Sociosanitario Virgen de Las Nieves, situado en el T.M. de Santa Cruz de La Palma en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, entrando en vigor a los quince (15) días hábiles de su completa publicación, según lo previsto en el artículo 155.2 de la LSENPC y en el artículo 103.2 del RPC, en relación con los artículos 65.2 y 70.2 de la LRBRL. Asimismo, por la Secretaría General del Pleno se habrá de extender la oportuna diligencia con la fecha de entrada en vigor a los efectos de su publicación para general conocimiento.

Igualmente, publicar el acuerdo de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de Canarias como mayor garantía de publicidad, conforme al antedicho artículo 103.2 del RPC.

En cumplimiento del artículo 157.1 de la LSENPC; artículos 104.1 y 116.4 del RPC; de los artículos 99.1 y 105, g) de la LCI; y del artículo 106.5 del RO, el contenido íntegro de la OPI se publicará en la sede electrónica [<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>] en el portal web del Cabildo Insular de La Palma [dirección <http://www.piolp.es/index.php/ordenanzas/>] y en el portal de transparencia.

**SEXTO.-** Remitir simultáneamente a la Viceconsejería de Planificación Territorial y Reto Demográfico, copia del documento aprobado de la OPI completo para su incorporación al Registro de Planeamiento de Canarias.

**SÉPTIMO.-** Remitir al Consejo Cartográfico de Canarias un ejemplar íntegro del documento aprobado en atención al artículo 157.5 LSENPC.

**OCTAVO.-** El acuerdo de aprobación definitiva se comunicará a la Consejería del Gobierno de Canarias con competencias en materia de ordenación del territorio, en virtud del artículo 154.5 de la LSENPC, así como al Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

**NOVENO.-** Comunicar el presente acuerdo a la Asociación plataforma palmera de atención de la discapacidad-INDISPAL de conformidad con el artículo 5.2 del RPC.

**DÉCIMO.-** Contra el acuerdo de aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación o recepción de su notificación, recurso contencioso- administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con el artículo 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. Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimen oportuno interponer los interesados para la mejor defensa de sus derechos.

Y para que conste a los efectos procedentes, y a reserva de los términos que resulten de la subsiguiente aprobación del Acta, según se determina en el Artículo 206 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente certificación, de orden y con el visto bueno del Excmo. Sr. Presidente, D. Sergio Javier Rodríguez Fernández, en la sede del Cabildo Insular, y en la Ciudad de Santa Cruz de La Palma, a fecha de la firma electrónica.

(...)"

Se hace constar que el Informe Ambiental Estratégico de la presente Ordenanza Provisional Insular del Complejo Sociosanitario Virgen de Las Nieves, formulada por acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma en Sesión Ordinaria de fecha 11 de febrero de 2022, resultó publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 27, de 4 de marzo de 2022.

#### **ENTRADA EN VIGOR:**

La Ordenanza Provisional Insular del Complejo Sociosanitario Virgen de Las Nieves entrará en vigor transcurridos quince días hábiles de la publicación en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo establecido en el artículo 155.2 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del suelo y de los espacios naturales protegidos de canarias, puesto en relación con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, podrá consultarse el documento íntegro aprobado definitivamente, promovido y formulado de oficio por este Cabildo, en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>, así como en la página web, con dirección electrónica <https://www.piolp.es/index.php/otros/>

Lo que se publica a los efectos oportunos.

En Santa Cruz de La Palma, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

## ANEXO

### NORMATIVA DE LA ORDENANZA PROVISIONAL INSULAR DEL COMPLEJO SOCIO-SANITARIO VIRGEN DE LAS NIEVES.

#### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 1.- Objeto.**

La presente ordenanza provisional insular tiene por objeto establecer la ordenación del COMPLEJO SOCIO-SANITARIO VIRGEN DE LAS NIEVES, situado en La Dehesa, Santa Cruz de La Palma (en adelante CSS), previsto y delimitado en el Plan Insular de Ordenación de La Palma vigente (en adelante PIOLP) como equipamiento estructurante insular a potenciar, en términos lo suficientemente precisos para legitimar su ejecución mediante proyectos.

##### **Artículo 2.- Oportunidad.**

Esta ordenanza provisional se redacta atendiendo a lo dispuesto en los artículos 98 y 154 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante LSENPC), atendiendo a la coyuntura actual del planeamiento insular y municipal y con el objeto de dar respuesta a las necesidades más inmediatas del CSS, que permita la reforma, remodelación, rehabilitación, ampliación y nueva edificación de cuantos edificios sean necesarios para lograr alcanzar los objetivos del PIOLP con relación al CSS.

##### **Artículo 3.- Vigencia.**

Esta ordenanza provisional insular estará vigente hasta tanto se adapten los instrumentos de ordenación insulares que correspondan.

##### **Artículo 4.- Ámbito.**

El ámbito ordenado por la presente ordenanza, que se representa gráficamente en el plano de ordenación "PO-01 Zonificación PIOLP y Urbanización", se amplía ligeramente respecto al establecido en el PIOLP. Los límites se corresponden con las parcelas de referencia catastral 9374502BS2797S0001YI, 9374501BS2797S0001BI y 38037A004000200001DE, que se sitúan en el ámbito delimitado por el PIOLP, y con la 38037A004002740000SH que se corresponde con la ampliación.

## **TÍTULO II. CLASIFICACIÓN DEL SUELO Y RÉGIMEN JURÍDICO**

### **CAPÍTULO 1. CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN**

#### **Artículo 5.- Clasificación del Suelo.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 154.2 LSENPC, la presente ordenanza no reclasifica suelo. Se limita a identificar la clasificación del suelo vigente para cada zona del ámbito ordenado. La mayor parte del ámbito ordenado se encuentra clasificado como Suelo Urbano. Cada una de las parcelas ordenadas con esta clasificación se identifican con las etiquetas CSS-Ur. Al oeste del suelo urbano, se incorpora al ámbito especializado de equipamientos, una parcela clasificada como Suelo Rústico y que se identifica con la etiqueta CSS-Rpi.

#### **Artículo 6.- Categoría de Suelo Rústico - Protección de Infraestructuras.**

Teniendo en cuenta que la parcela clasificada como rústico se destina a equipamiento socio-sanitario insular, se categoriza esta parcela como suelo rústico de protección de infraestructuras (Rpi), que por definición de la LSENPC se contempla para la implantación de las dotaciones y los equipamientos que sea preciso en suelo rústico. En este caso tal exigencia queda acreditada por la contigüidad del actual equipamiento insular destinado a Centro de Mayores La Dehesa, centro de Alzheimer, Escuela de Enfermería y antiguo hospital insular en obras de remodelación para destinar a hospital de enfermos crónicos y geriatría.

#### **Artículo 7.- Categoría de Suelo Urbano – Consolidado.**

El PGO vigente categoriza el suelo urbano como consolidado, transformado ya por la urbanización, contando con los siguientes servicios urbanos: acceso rodado, abastecimiento de agua, evacuación de aguas residuales, suministro de energía, pavimentación de calzada, encintado de aceras y alumbrado público. Y todos ello en condiciones adecuadas de servicio, tanto a las edificaciones existentes como a las que se pretendan construir en ejecución de la ordenación de esta ordenanza y en los términos que resulten de aplicación.

### **CAPITULO 2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL SUELO**

#### **Artículo 8.- Régimen jurídico del suelo urbano consolidado – Derechos.**

1.- Los propietarios de suelo urbano consolidado tendrán, previo cumplimiento de los deberes legales exigibles, los siguientes derechos:

a) Derecho a completar la urbanización de los terrenos para que las parcelas edificables adquieran la condición de solar.

b) Derecho al aprovechamiento urbanístico de que sea susceptible la parcela o solar, de acuerdo con las determinaciones de esta ordenanza.

c) Derecho a edificar, materializando el aprovechamiento urbanístico que corresponda a la parcela o solar, de acuerdo con la ordenación y condiciones prevista en este documento, una vez que el suelo tenga la condición de solar o, en su caso, con carácter simultáneo a las obras de urbanización aún pendientes.

d) Derecho a destinar la edificación realizada a los usos autorizados por la ordenación urbanística, desarrollando en ella las correspondientes actividades.

2.- La clasificación de un suelo como urbano consolidado habilita a la realización de las actuaciones precisas para que los terrenos adquieran la condición de solar y, cuando la tengan, al uso o edificación permitidos.

#### **Artículo 9.- Régimen jurídico del suelo urbano consolidado – Deberes.**

1.- En el marco de la legislación estatal de suelo, los propietarios de suelo urbano consolidado tendrán los siguientes deberes:

a) Solicitar y obtener los títulos habilitantes que sean procedentes de conformidad con la LSENPC.

b) Costear y, en su caso, ejecutar la urbanización de los terrenos para que adquieran la condición de solar, incluyendo la instalación de los servicios públicos necesarios a los que deba conectarse para adquirir la condición de solar.

c) Edificar en las condiciones fijadas por la ordenación urbanística, una vez que el suelo tenga la condición de solar o, en su caso, con carácter simultáneo a las obras de urbanización pendientes.

d) Usar la edificación en los términos establecidos en la ordenación urbanística o en la legislación específica.

2.- Teniendo en cuenta que se trata de una dotación y la propietaria del suelo una administración pública, se deberá permitir la edificación de aquellas zonas dentro de las parcelas incluidas en suelo urbano consolidado que aún no tengan la condición de solar, sin necesidad de prestación de la garantía para cubrir el coste de ejecución de las obras de urbanización comprometidas. Solo será necesario que el proyecto de ejecución de la dotación contemple la ejecución de las obras de urbanización complementarias. No podrá realizarse la ocupación y utilización de la edificación hasta la completa terminación de las obras de urbanización y el efectivo funcionamiento de los servicios correspondientes.

#### **Artículo 10.- Régimen jurídico del suelo rústico – Derechos.**

Al tratarse de una parcela de suelo categorizada como suelo rústico de protección de infraestructuras ordenada con el objeto de la implantación de equipamientos socio-

sanitarios, el Cabildo Insular tendrá el derecho a materializar dicha ordenación en las condiciones establecidas por esta ordenanza, previo cumplimiento de los deberes que esta determine.

**Artículo 11.- Régimen jurídico del suelo rústico – Deberes.**

1.- Con carácter general, en el marco de la legislación estatal sobre suelo y demás leyes sectoriales de directa aplicación, las personas propietarias de suelo rústico tienen los siguientes deberes:

a) De conservar y mantener el suelo, y, en su caso, su masa vegetal, en las condiciones precisas para evitar riesgos de erosión o incendio o para la seguridad o salud públicas y daños o perjuicios a terceros o al interés general, incluidos los de carácter ambiental y estético, así como las construcciones, instalaciones e infraestructuras.

b) De usar y explotar el suelo de forma que se preserve en condiciones ecológicas y no se produzca contaminación indebida de la tierra, el agua y el aire, ni tengan lugar inmisiones ilegítimas en bienes de terceros.

c) De obtener los títulos administrativos preceptivos, o bien cumplimentar los trámites correspondientes, exigidos para la realización de cualquier actividad de transformación, sea ordinaria o de interés público y social, cuando exceda de lo previsto en la letra a) del apartado 1 del artículo anterior.

d) Cualquier otro impuesto por norma legal.

2.- En el caso de que la ordenación permita otorgar al suelo rústico aprovechamiento edificatorio, con carácter previo a su materialización, la persona propietaria vendrá obligada a cumplir los deberes legales y las condiciones que aquella determine.

3.- Las condiciones a que se refiere el apartado anterior deberán:

a) Asegurar la preservación del carácter rural del suelo y la no formación de asentamientos no previstos, así como la adopción de las medidas precisas para proteger el medioambiente y mantener el nivel de calidad de las infraestructuras y los servicios públicos correspondientes.

b) Garantizar la restauración, a la finalización de la actividad, de las condiciones ambientales de los terrenos y de su entorno inmediato.

c) Asegurar la ejecución de la totalidad de los servicios que demanden las construcciones e instalaciones autorizadas en la forma que se determine reglamentariamente. En particular, y hasta tanto se produzca su conexión con las correspondientes redes generales, las viviendas y granjas, deberán disponer de depuradoras o fosas sépticas individuales, quedando prohibidos los pozos negros.

d) Asegurar la ejecución y el mantenimiento de las actividades o usos que justifiquen la materialización del aprovechamiento en edificación y, en especial, la puesta en explotación agrícola y el funcionamiento de los equipamientos.

4.- En particular, cuando se permita aprovechamiento edificatorio en suelo rústico, las personas propietarias tendrán las siguientes obligaciones:

a) Costear y, en su caso, ejecutar las infraestructuras de conexión de las instalaciones y construcciones que se permitan con las redes generales de servicios y entregarlas al municipio, cuando fuera factible por proximidad y siempre que el coste de la conexión no exceda del 20% del presupuesto de las obras. En otro caso, se estará a la previsión de la letra c) del apartado anterior.

b) Ejecutar la obra o la edificación permitida en las condiciones legales correspondientes.

### **TÍTULO III. PARÁMETROS Y CONDICIONES GENERALES DE LA EDIFICACIÓN**

#### **CAPÍTULO 1. CONDICIONES GENERALES DE LA EDIFICACIÓN**

##### **Artículo 12.- Alcance de los parámetros y condiciones generales de la edificación.**

Los parámetros y condiciones de la edificación que se definen en este título son aplicables a las dos clases de suelo en las que la ordenación urbanística vigente clasifica el ámbito de aplicación de la presente ordenanza (Urbano y Rústico).

##### **Artículo 13.- Requisitos previos para la edificación de una parcela.**

1.- Sólo podrán ser edificadas las parcelas que tengan la consideración de parcelas aptas para la edificación, en cualquiera de las clases de suelo de que trate, y cumplan las siguientes condiciones mínimas:

a) Acceso por alguna de las vías señaladas en este ordenanza, la cual habrá de estar pavimentada. El tráfico podrá ser restringido y limitado a los usuarios del equipamiento o infraestructura al servicio del CSS.

b) Suministro de agua potable y energía eléctrica con caudal y potencia suficientes para la demanda de los usos proyectados en la edificación.

c) Evacuación de aguas residuales a la red de alcantarillado.

d) Acceso peatonal, encintado de aceras o equivalente, y alumbrado público.

2.- Excepcionalmente, podrá tener condición de parcela apta para la edificación la que tenga acceso a través de viarios interiores de tráfico restringido o peatonales, siempre que se garantice la correcta conexión a los viarios contemplados por esta ordenanza, que dispongan de las condiciones geométricas adecuadas para garantizar su funcionalidad, así como el cumplimiento de las normas en materia de accesibilidad universal.

#### **Artículo 14.- Alcance de las condiciones de la edificación.**

1.- Los parámetros y condiciones generales de la edificación son los requisitos a las que deben sujetarse las edificaciones en cuanto a sus propias características y en su relación con el entorno

2.- Las condiciones generales de la edificación y de sus relaciones con el entorno deberán cumplirse tanto en las obras de nueva ejecución como en obras de remodelación total o parcial.

3.- Las determinaciones y condiciones generales de la edificación hacen referencia a los siguientes aspectos:

- a) Condiciones de disposición de la edificación en la parcela
- b) Condiciones de ocupación de la parcela
- c) Condiciones de Edificabilidad y aprovechamiento.
- d) Condiciones particulares de las diferentes zonas de ordenación.
- e) Condiciones ambientales

4.- La edificación deberá satisfacer además las condiciones contenidas en el Título Quinto de estas Normas, según el uso a que se destinen el edificio o los locales, y en las normas sectoriales que le sean de aplicación.

#### **Artículo 15.- Aplicación de las condiciones de la edificación.**

1.- Las condiciones generales de las edificaciones y las particulares definidas para la parcela que corresponda, deberán cumplirse tanto en obras de nueva construcción como en las de remodelación o rehabilitación y sustitución de edificios existentes, salvo indicación contraria señalada expresamente en esta ordenanza o cuando la edificación se encuentre en uno de los supuestos mencionados en los números siguientes de este artículo. Todo ello sin perjuicio del obligado cumplimiento de la legislación sectorial que resulte de aplicación.

2.- Conforme se establece en el artículo 161 de la LSENPC en las edificaciones en situación legal de consolidación, con carácter general se admitirán obras de mantenimiento, conservación, reforma, modernización, demolición parcial, consolidación, rehabilitación o remodelación, incluso las que tengan como efecto mantener y alargar la vida útil del inmueble, sin que sea admisible el incremento de volumen o edificabilidad en contra de lo establecido en la presente ordenanza.

## **CAPÍTULO 2. REFERENCIAS Y RETRANQUEOS**

### **Artículo 16.- Parcela.**

1.- Parcela: A los efectos de aplicación de los conceptos y parámetros de ordenación pormenorizada de esta ordenanza se considera parcela a toda porción de su ámbito que albergue una o varias edificaciones destinadas uso asignado y que tengan un funcionamiento autónomo respecto del conjunto de equipamientos (Centro de Mayores, Centro de Alzheimer, centro de crónicos, etc.) que conforman el Centro Socio-Sanitario, y a la que la urbanización interior del ámbito de ordenación garantice accesibilidad rodada y peatonal y suministro de los diferentes servicios (Evacuación de Aguas Residuales, Evacuación de Aguas Pluviales, Abastecimiento de Agua, Energía Eléctrica y Telecomunicaciones). Los proyectos de edificación que se redacten deberán indicar la parcela adscrita a la intervención correspondiente.

2.- Suelo de la parcela: es el plano o planos, horizontales o inclinados, no menores de tres (3) metros de ancho, medidos perpendicularmente a la fachada de la edificación, correspondientes a la parte de la parcela no ocupada por la edificación y que resulta de la transformación del terreno natural, como consecuencia de la preparación de la misma y que se materializan en zonas pavimentadas, ajardinadas horizontales o en talud, rampa de acceso al garaje, etc. Los planos inclinados con una pendiente superior al treinta (30) por ciento no se consideran referencias del suelo de la parcela.

3.- Cota de suelo de parcela: es la altitud relativa de cada punto del suelo de la parcela. Se utilizará la cota de suelo de parcela como referencia altimétrica.

### **Artículo 17.- Referencias de la edificación.**

Para la regulación de las condiciones de disposición de la edificación en la parcela, se emplean las referencias de la edificación que a continuación se enumeran:

a) Referencias del contorno exterior de la edificación:

- Plano de fachada: plano o planos verticales que, por encima del suelo de la parcela separan el espacio edificado del no edificado, conteniendo en su interior todos los elementos constructivos del alzado del edificio, excepción hecha de los cuerpos volados y salientes permitidos respecto de las alineaciones, de los aleros y de las cornisas.

- Línea de edificación: intersección de la fachada de la planta baja del edificio con el suelo de la parcela.

b) Referencias de los tipos de plantas de la edificación:

- Planta Baja: planta de la edificación más próxima al suelo de la parcela. La distancia entre la cara inferior del forjado de piso de la planta baja el suelo de la parcela no será superior a ciento cuarenta (140) centímetros en el punto más desfavorable del plano de fachada.
- Planta de sótano: planta de edificación situada inmediatamente por debajo de la planta baja.
- Planta de piso: toda aquella planta que tiene su pavimento por encima del techo de la planta baja (o de la planta superior bajo rasante de explanación, si no existiera planta baja).
- No tendrán la consideración de planta de la edificación las superficies bajo cubierta cuando su posibilidad de uso esté restringida a la ubicación de instalaciones generales del edificio, o su altura libre interior no sea superior a doscientos veinte (220) centímetros.

**Artículo 18.- Separación a linderos: Retranqueo.**

La separación a los linderos es la distancia de cada punto del plano de fachada al lindero de referencia más próximo, medida en proyección horizontal sobre una recta perpendicular a éste. Esta distancia será el valor fijo determinado por esta ordenanza provisional y se establece para cada una de las parcelas definidas y en relación con el exterior del área especializada que nos ocupe y siempre de acuerdo con el recogido en el plano PO-02.

**Artículo 19.- Separación entre edificios.**

La separación entre edificios en una misma parcela es la distancia que separa sus fachadas. Se entiende que un edificio está separado de otros una dimensión determinada, cuando existe una banda libre en su perímetro que, en todos los puntos de la proyección horizontal de la fachada, mida aquella dimensión como mínimo sobre cualquier línea recta que pase por él.

**CAPÍTULO 3. OCUPACIÓN**

**Artículo 20.- Ocupación o superficie ocupada.**

1.- La superficie ocupada viene constituida por el perímetro formado por la envolvente de la proyección de los planos de fachada sobre el suelo de la parcela.

2.- A tales efectos, los elementos y cuerpos volados, salvo los cerrados y semicerrados se excluyen del cómputo de la superficie ocupable.

3.- La ocupación será necesariamente igual o inferior a la superficie ocupable fijada por esta ordenanza para cada una de las zonas calificadas como CSS por este documento.

#### **Artículo 21.- Superficie ocupable.**

Se entiende por superficie ocupable la superficie de parcela susceptible de ser ocupada por la edificación. La superficie ocupable deriva de la aplicación del coeficiente de ocupación, que se establezca para cada una de las cuatro zonas calificadas como CSS contenidas por el ámbito de aplicación de esta ordenanza.

#### **Artículo 22.- Coeficiente de ocupación.**

1.- Se entiende por coeficiente de ocupación la relación entre la superficie ocupable y la superficie de la parcela adscrita a la edificación. Se expresará en un tanto por ciento (%).

2.- El coeficiente o porcentaje de ocupación se establece como ocupación máxima de la parcela. Si de la conjunción de este parámetro con otros reguladores de las condiciones de posición se derivase una ocupación menor, será de aplicación la menor ocupación.

3.- La cuantía del coeficiente de ocupación se señalará directamente para cada una de las parcelas, mediante la asignación de un coeficiente o porcentaje de ocupación máxima.

#### **Artículo 23.- Superficie libre de las parcelas.**

La superficie libre de las parcelas, no podrá ser destinada a construcción alguna que perturbe su condición de jardín, espacio peatonal, viario o aparcamiento. Se permite la construcción de pérgolas, fuentes, terrazas, así como instalaciones deportivas descubiertas, para uso de los usuarios de la dotación. Al menos un 50 % de las superficies libres de las parcelas deben estar destinadas a espacios libres, ajardinados o plazas.

### **CAPÍTULO 4. EDIFICABILIDAD**

#### **Artículo 24.- Definición y aplicación de las condiciones de la edificabilidad.**

1.- Las condiciones de edificabilidad son aquellas que acotan la dimensión de las edificaciones que pueden materializarse en cada parcela.

2.- Las condiciones que se señalen para determinar la edificabilidad son de aplicación para todas las obras de nueva edificación y para las que se hayan de ejecutar en edificios preexistentes alterando la cantidad total edificada. Son establecidas para cada unidad de ordenación.

3.- Para su aplicación se utilizarán los parámetros de referencia que se señalan en los artículos que siguen.

**Artículo 25.- Superficie edificada.**

1.- La superficie edificada es aquella superficie construida por plantas, que computa a efectos de edificabilidad, de acuerdo a lo que se establece en los artículos siguientes.

2.- La superficie edificada total es la suma de las superficies edificadas de cada una de las plantas bajas y superiores que componen el edificio.

**Artículo 26.- Edificabilidad.**

La edificabilidad es el valor que señala en esta ordenanza para limitar la superficie edificada total que puede construirse en cada parcela. Su dimensión se señala por un coeficiente de edificabilidad.

**Artículo 27.- Coeficiente de edificabilidad.**

1.- El coeficiente de edificabilidad es la relación entre la superficie máxima total edificable ( $m^2c$ ) y la superficie de la parcela medida en proyección horizontal ( $m^2s$ ). Su determinación se entiende como el señalamiento de una edificabilidad máxima; si de la conjunción de este parámetro con otros derivados de las condiciones de posición, ocupación, forma y volumen se concluyese una superficie total edificable menor, será éste el valor que sea de aplicación.

2.- El coeficiente se expresará metros cuadrados construidos por cada metro cuadrado de suelo de la parcela.

**Artículo 28.- Cómputo de la superficie edificada de las plantas.**

1.- Edificabilidad por planta es la comprendida entre los planos de fachada de cada una de las plantas de la edificación.

2.- En el cómputo de la edificabilidad por planta quedan excluidos los siguientes elementos:

a) Las plantas bajas o intermedias diáfanos, salvo las partes cerradas incluidas en dicha planta, aunque sí computarán a efectos del cómputo del número máximo de plantas.

b) Los patios interiores de parcela que no estén cubiertos, aunque estén cerrados en todo su perímetro y siempre que su función en el edificio no sea la de una dependencia utilizable por sí misma sino servir de distribuidor de luz y/o ventilación a otras.

c) Los pórticos o porches en plantas bajas porticadas, excepto las porciones cerradas que hubiera en ellos.

d) Las escaleras, cuyo paso sea para la evacuación (Código Técnico de la Edificación - DB SI) y no constituya escalera principal.

e) Los elementos ornamentales en cubierta.

f) La superficie del espacio bajo cubierta inclinada, cuando su posibilidad de uso esté restringida a la ubicación de instalaciones generales del edificio o su altura libre interior no reúna las condiciones de habitabilidad que fija la normativa sectorial.

g) Los cuerpos volados abiertos.

h) El cincuenta (50) por ciento de la superficie de los cuerpos volados semicerrados.

i) En las terrazas entrantes respecto al plano de fachada se computará la mitad de su superficie en el primer metro de profundidad, y su superficie total en el resto de su fondo.

#### **Artículo 29.- Cuerpos volados.**

1.- Los cuerpos volados se clasifican en los tipos cerrados, semicerrados y abiertos según las siguientes definiciones y condiciones generales:

a) Son cuerpos volados cerrados los que tienen todos sus lados con cerramientos fijos, que tenga acristalado o cerramiento con obra de fábrica más de un cuarenta por ciento (40%) de su superficie de fachada.

b) Son cuerpos volados abiertos los balcones o balconadas.

- Se entiende por balcón el saliente al aire libre que arranca desde el pavimento de la pieza a la que sirve y se prolonga hacia el exterior en un forjado o bandeja.
- Se entiende por balconada el balcón común a varios huecos.

c) Son cuerpos volados semicerrados los que no se puedan incluir en alguna de las dos categorías anteriores.

2.- Se admiten cualquiera de los tres tipos de cuerpos volados, para cuya disposición se habrán de contemplar las siguientes condiciones:

a) Podrán sobresalir del plano de fachada, siempre y cuando su proyección vertical no ocupe las franjas de retranqueo y separación a linderos.

b) Dentro de la zona ocupable por la edificación no existen limitaciones de porcentaje de ocupación de los bordes de forjado del cuerpo volado ni de distancia máxima de su plano frontal del vuelo.

**Artículo 30.- Cómputo de la superficie edificada de las plantas de sótano.**

En las plantas de sótano el cómputo de la superficie edificada se determinará por aplicación de las siguientes condiciones:

a) La superficie construida de toda planta de sótano no computará a efectos del cálculo de la superficie edificable, salvo en los casos, en que sea permitida la apertura de huecos hacia el exterior.

b) En las plantas de sótano por debajo de los suelos de la parcela, que se hayan establecido para la preparación de la misma, solo se permitirá la apertura de huecos hacia el exterior en la planta primera de sótano, concretamente, en la parte de ésta que emerja sobre el suelo de la parcela y hasta la cara inferior del forjado de piso, siempre que se cumpla el primer caso del apartado siguiente.

c) El criterio para establecer el cómputo de la superficie edificada en planta primera de sótano se constituye en función del concepto de posibilidad de apertura de huecos en la parte de su cerramiento comprendido entre el suelo de la parcela y la cara inferior del forjado de piso de la planta baja. Como consecuencia de ello, se podrán producir los tres casos siguientes:

- Cuando la posibilidad de abrir hueco en ese tramo sea inferior o igual a ochenta (80) centímetros, la superficie construida de sótano no computará a efectos del cálculo de la superficie edificada.
- Cuando la posibilidad de abrir hueco sea superior a ochenta (80) centímetros y hasta ciento cuarenta (140) centímetros, se computará como superficie edificada toda aquella parte de la planta, delimitada entre todo plano de fachada, en el que sea posible abrir dicho hueco con esas magnitudes y una línea paralela al mismo, situada a doce (12) metros de distancia.
- Cuando la posibilidad de abrir hueco sobre la referencia altimétrica hasta la cara inferior del forjado de piso de la planta baja sea superior a ciento cuarenta (140) centímetros, la planta, en cuestión, se considerará Planta Baja.

**CAPITULO 5. ALTURA****Artículo 31.- Definición de la altura de la edificación.**

1.- La altura de un edificio es la dimensión vertical aparente de la parte del mismo que sobresale del Suelo de la parcela. Con carácter general, se establece una altura genérica para

cada parcela según la ficha anexa de esta ordenanza. En el plano de ordenación PO-2 se establece una altura reguladora que será de aplicación exclusivamente para las edificaciones existentes y cuyas ocupaciones se encuentran señaladas en el mismo.

2.- La limitación de altura, que se establezca, se medirá al pie de la vertical de que se trate, en cualquier proyección del mismo desde la intersección del plano de fachada con el suelo de parcela hasta la cara inferior de forjado del techo de la última planta. En ambos casos se realizará la medición incluyendo aquella parte del sótano que sobresalga del suelo de la parcela.

3.- Para determinar el número de plantas sobre el suelo de la parcela se contarán todas aquellas situadas a partir de la planta baja, incluida ésta. Se considerarán bajo rasante todas las plantas sótano.

4.- Si la edificación dispusiera sus plantas de forma escalonada, la altura reguladora máxima establecida en la normativa deberá cumplirse en cada paramento vertical, de modo que el escalonamiento no implique aumento de la altura máxima.

5.- No se establece limitación normativa del número de plantas de sótano.

#### **Artículo 32.- Altura reguladora máxima.**

La altura reguladora máxima es la altura de edificación definida en metros para cada plano vertical, en que pueda descomponerse la fachada por una línea paralela a las cotas de suelo de parcela, a la distancia vertical expresada en metros por la fórmula siguiente:

$$A.R.M. = 4,50 + 4,50 + 3,50 (n - 2) + L * p \text{ siendo } L * p < 2,50$$

n = Número de plantas autorizadas.

L = Longitud en metros de la fachada considerada.

p = Pendiente media del perfil longitudinal del suelo de parcela en la fachada considerada, en metros por metro.

#### **Artículo 33.- Construcciones por encima de la altura reguladora máxima.**

1.- Por encima de la altura máxima autorizada, conforme a su definición en los artículos anteriores, se podrá admitir la construcción adicional de antepechos, barandillas y remates ornamentales, que no podrán rebasar en más de ciento cincuenta (150) centímetros aquella altura, salvo con ornamentos aislados o elementos de cerrajería.

2.- Además de los elementos auxiliares del apartado anterior, con el que se justifique su cuidado diseño, podrán admitirse las siguientes construcciones:

a) Las vertientes de la cubierta, que no podrán sobresalir en fachadas y patios respecto a un plano trazado desde el borde superior del forjado de techo de la última planta con una

inclinación máxima de cuarenta y cinco (45) grados sexagesimales. El espacio originado por la cubierta inclinada sobre la altura máxima deberá cumplir las condiciones que se establecen en esta ordenanza para no computar como superficie edificada y la cumbre de la misma no podrá superar en ciento cincuenta (150) centímetros la altura máxima permitida para la edificación.

b) Los elementos de cubierta plana (forjados, cámara de aire, pavimento y similares)

c) Las construcciones técnicas o auxiliares, tales como depósitos de agua, cajas de escalera, chimeneas de ventilación, cuartos de máquinas e instalaciones y cajas de ascensor.

d) Las instalaciones de captación de energías renovables térmicas y fotovoltaicas, así como otras instalaciones imprescindibles en razón del uso, debiendo estas últimas quedar ocultas de vistas mediante cerramientos semitransparentes.

3.- En el caso de cubierta plana, las construcciones auxiliares no podrán tener una altura total superior a tres (3) metros sobre el plano de la cubierta. El conjunto de las construcciones auxiliares no podrá ocupar más del veinte por ciento (20%) de la superficie total de la cubierta.

4.- Los depósitos de agua y demás elementos de instalaciones quedarán protegidos de las vistas mediante las correspondientes obras de fábrica o cerrajería. Y, en el caso, de que sean visibles desde los espacios públicos exteriores, se deberán tratar con los criterios de acabado como si de una fachada se tratara.

#### **TÍTULO IV. ZONAS DE EDIFICACIÓN, TIPOLOGÍAS E INTENSIDADES**

##### **Artículo 34.- Definición y aplicación de condiciones de zonas de edificación y tipologías.**

1.- Las condiciones de zona de edificación son aquellas que, junto con las generales reguladoras de la edificación (TITULO II) y de los usos (TITULO V), ordenan la edificación en todas las clases de suelo.

2.- Las zonas de edificación se delimitan en el Plano de "Zonas de Edificación según clase de suelo, tipología y edificabilidad" (Plano PO-02).

##### **Artículo 35.- Zona de Edificación Abierta (EA).**

Se entiende por tal la edificación que ocupa parcialmente su parcela, es decir, es una edificación aislada, disponiendo indistintamente de fachadas hacia el interior de la misma y hacia el viario o espacio libre interior y no tiene fijadas sus alineaciones interiores. En las parcelas ordenadas por este documento se establece la edificación abierta como única tipología edificatoria admitida, aunque se admiten los adosamientos parciales en situaciones existentes entre el edificio del Centro de Mayores La Dehesa y el Centro de Alzheimer, así como cualquier situación puntual que precise tal funcionalidad.

**Artículo 36.- Zonas de Edificación según clase de suelo, tipología y edificabilidad.**

1.- Atendiendo a la clasificación del suelo vigente en el ámbito de la ordenanza, a las intensidades edificatorias asignadas y a la única tipología admitida (EA), en la presente ordenanza se delimitan cuatro zonas de edificación

2.- Las condiciones particulares, parámetros y condiciones de la edificación para cada una de las zonas y los parámetros reguladores de la edificabilidad y ocupación se establecen en la ficha que se adjunta como anejo a esta ordenanza.

3.- Se delimitan las siguientes subzonas:

a) La Zona de Edificación Abierta en Urbano (CSS-EA-Ur), se corresponde con las parcelas destinadas al uso CSS y situadas en suelo urbano. Dentro de esta zona se distinguen tres grados en función de la ocupación y edificabilidad asignada y que se distinguen con un numeral (CSS-Ur-EA-1, CSS-Ur-EA-2 y CSS-Ur-EA-3)

b) La Zona de Edificación Abierta - Rústico Protección de Infraestructuras, (CSS-Rpi-EA), para el uso CSS situado en suelo rústico.

**TÍTULO V. USOS****Artículo 37.- Regulación de Usos.**

1.- Se entiende por uso la actividad principal que tiene lugar en el suelo, natural o transformado, y que esta ordenanza regula como criterio de ordenación funcional y ambiental en las distintas clases de suelo y zona OT.

2.- Los usos vienen delimitados por las definiciones incluidas en esta ordenanza. Las definiciones de usos contenidas son, en todo caso, complementarias o aclaratorias de las definiciones detalladas que recoge el artículo 276 de las Normas del PIOLP.

**Artículo 38.- Uso sanitario-asistencial-CSS.**

Se corresponde con el uso mayoritario del ámbito ordenado por la ordenanza puesto que desarrolla la finalidad propia de este sistema general de infraestructura insular.

Uso principal: Equipamiento socio sanitario (uso equivalente a los definidos en el artículo 276.3.b) del PIOLP denominados socio-asistenciales). Este puede comprender todas las dotaciones y servicios necesario para su desarrollo como pueden ser: aparcamientos, seguridad, viviendas de guarda y mantenimiento, oficinas, hostelería, comercial, almacenes y garajes.

Usos compatibles complementarios: Equipamiento docente relacionado con los usos sociales, sanitarios y/o asistenciales.

Usos prohibidos: Los no citados en los apartados anteriores.

#### **Artículo 39.- Modificación infraestructura viaria.**

La ordenación de la urbanización que se propone en esta ordenanza se corresponde con el reconocimiento y mejoras del viario interior existente en el ámbito de la infraestructura insular socio-sanitaria; dota, dentro de lo razonablemente posible (ajustes razonables, establecidos en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Artículo 2. Definiciones), de accesibilidad y aparcamientos a la misma, permitiendo un razonable funcionamiento; y soporta las infraestructuras urbanas exigibles (agua potable, energía eléctrica, alumbrado público y evacuación de aguas residuales y comunicaciones). Al tratarse de una propuesta de ordenación viaria interior vinculada al Sistema General de Infraestructura, los proyectos de edificación y urbanización para la implantación de los diferentes edificios e infraestructuras que se promuevan para el desarrollo del uso dotacional previsto, podrán modificar el trazado de la infraestructura viaria por necesidades funcionales de las instalaciones a implantar, garantizando las condiciones de accesibilidad del conjunto y resto de edificaciones, y que al tiempo, no disminuya la dotación de aparcamientos previstos.

### **TÍTULO VI. OTRAS LIMITACIONES EXIGIBLES POR LA LEGISLACIÓN SECTORIAL ESTATAL**

#### **Artículo 40.- Servidumbres Aeroportuarias.**

Las construcciones e instalaciones, así como cualquier otra actuación que se contemple en el perímetro delimitado, del equipamiento asistencial y sanitario denominado CSS, incluidos todos sus elementos (como antenas, pararrayos, chimeneas, equipos de aire acondicionado, cajas de ascensores, carteles, remates decorativos, así como cualquier otro añadido sobre tales construcciones), así como los medios mecánicos necesarios para su construcción (grúas, etc.), modificaciones del terreno u objeto fijo (postes, antenas, aerogeneradores incluidas sus palas, carteles, etc.), así como el gálibo de viario o vía férrea, no pueden vulnerar las Servidumbres Aeronáuticas del Aeropuerto de La Palma, que vienen representadas en el Plano PI-15 "Servidumbres Aeronáuticas", todo ello de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1029/2020, de 17 de noviembre, por el que se modifican las servidumbres aeronáuticas del Aeropuerto de La Palma, concretamente lo dispuesto en la "Disposición Séptima. Incorporación de las servidumbres aeronáuticas al plan director. Quedan integradas en el plan director del Aeropuerto de La Palma las determinaciones relativas a las servidumbres aeronáuticas para la configuración correspondiente al escenario actual conforme a las coordenadas y cotas que figuran en el apartado tercero. Para la configuración correspondiente al desarrollo previsible, se aplican las actuaciones propuestas en el plan director del Aeropuerto de La Palma partiendo de las presentes servidumbres aeronáuticas." Todo ello debidamente acreditado, por la Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA), que no se compromete la seguridad ni queda afectada de modo significativo, la regularidad de las

operaciones de las aeronaves, de acuerdo con el Real Decreto 369/2023, de 16 de mayo, por el que se regulan las servidumbres aeronáuticas de protección de la navegación aérea, requiriendo en este caso acuerdo favorable previo de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA), conforme al artículo 31, 32 y 33 del referido Real Decreto 369/2023.

## **TÍTULO VII. CONDICIONES AMBIENTALES**

### **Artículo 41.- Determinaciones ambientales.**

Las determinaciones ambientales de aplicación son las contenidas en el Informe ambiental estratégico, de 11 de febrero de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 27, de 4 de marzo de 2022).

Habrán de considerarse los siguientes extremos, sin perjuicio de la naturaleza de los proyectos:

#### **A. Sobre el Clima y el Cambio Climático.**

El diseño de la ordenación deberá establecer un sistema paralelo con energías renovables, que permitan ser de apoyo de las actuales e incluso convertirse en una alternativa en el futuro.

Se diseñarán las vías de acceso priorizando las zonas verdes y de esparcimiento de los usuarios del complejo.

Se utilizará capa de rodadura de pavimento drenante antideslizante que reduzcan la emisión de ruidos y mejoren la seguridad vial.

Se dispondrá un nivel de iluminación y características de las luminarias conforme a la legislación sobre protección de la calidad astronómica de la isla de La Palma. Se deberá evitar, en la medida de lo posible, el deslumbramiento, de la Pardela Cenicienta en la cercana Área prioritaria de reproducción, alimentación, dispersión y concentración de las especies amenazadas de la avifauna de Canarias “Aguas y Acantilados del Norte de La Palma”.

Las obras adoptaran las medidas necesarias para la reducción y control de emisiones de partículas, gases y sonidos a la atmósfera por la maquinaria necesaria para su ejecución.

En los procedimientos de contratación, de proyectos y obras, se le dará prioridad al uso de productos locales, productos Kilómetro Cero, que además incentiven la economía local y el desarrollo de la isla de la Palma, todo ello con el fin de contribuir a la reducción de gases de efecto invernadero.

#### **B. Sobre la Geología y Geomorfología.**

Los proyectos deberán minimizar los movimientos de tierra y en todo caso, equilibrar desmontes y terraplenes para evitar la producción de residuos.

Sera de estricto cumplimiento, las disposiciones en materia de producción y gestión de residuos de la construcción. Así mismo, se tendrá especial cuidado de las zonas que se ocupen durante las obras, mediante control de dichas superficies (localización y restauración de préstamos, vertederos e instalaciones auxiliares de obra, etc.). Se tendrá especial cuidado con

los vertidos incontrolados fuera del área de actuación que puedan afectar a las laderas del Barranco del Carmen.

#### C. Sobre la Edafología.

Si se actúa sobre suelo virgen, antiguas huertas o terrazas de cultivo se deberá reutilizar las porciones de terrenos con mayores propiedades edáficas, en las zonas ajardinadas que deban proyectarse.

En los estudios de gestión de residuos de los proyectos y el correspondiente Plan de Gestión de los mismos se deberá prever las medidas a adoptar para la prevención de contaminación de los suelos por vertidos accidentales. En los citados estudios y planes deberán señalar la ubicación de un parque de maquinaria, recipientes de recogida de excedentes de aceites y demás líquidos contaminantes que derivan del mantenimiento de la maquinaria, en las zonas acotadas para ello.

#### D. Sobre la Hidrología y calidad del agua.

Los proyectos obra nueva, reforma y/o rehabilitación deberán contemplar la implantación de zonas destinadas al almacenamiento de residuos para su retirada por los servicios municipales o insulares correspondientes. Se cuidará su impermeabilización, correcta instalación y funcionamiento.

Con el objeto de garantizar la recarga de las aguas subterráneas, el nuevo desarrollo contemplado deberá utilizar pavimento drenante. Asimismo, se utilizarán formas de regadío eficientes, optando por riego por goteo para las zonas ajardinadas, preferentemente de aguas procedentes de captación de lluvias.

Será obligatorio el desalajo de las aguas residuales a través de las infraestructuras públicas de evacuación y tratamiento de aguas residuales. Todo ello, con el objeto de evitar la contaminación de las aguas superficiales y subterráneas.

#### E. Sobre la Flora, Fauna y Biodiversidad.

Se plantarán en las zonas ajardinadas vegetación propia del piso bioclimático en el cual nos encontramos. El diseño de los jardines deberá utilizar los ejemplares de flora más representativos existentes actualmente, tratando de conservar la mayor parte de los ejemplares existentes. Se deberán dotar a las parcelas de la mayor superficie posible de espacios verdes.

Se prohibirá la implantación de especies potencialmente invasoras o evitando la contaminación genética y la propagación o invasión de especies foráneas y nocivas.

Adeguar los periodos de obra y horarios de las mismas que puedan perturban las épocas de nidificación.

Las condiciones técnicas de diseño, ejecución y mantenimiento deberán reunir las exigencias de eficiencia, consumo de energía, reducción de emisiones y limitaciones de la contaminación lumínica en cumplimiento del Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07. Así como la Ley del Cielo y sus normas básicas.

#### F. Sobre el Paisaje.

El diseño de las nuevas construcciones o ampliación de las existentes deberán evitar barreras visuales y minimizar su impacto sobre el paisaje. Se dará prioridad a la ejecución de obras que resuelvan los acabados de las obras de ampliación del antiguo Hospital General de La Palma que quedaron paralizadas como consecuencia del cambio de su emplazamiento.

Se prohíbe la implantación de acopios de tierras procedentes de los movimientos de tierra sean provisionales o definitivos en localizaciones que provoquen intrusión visual en el entorno. Las empresas adjudicatarias de las obras deberán realizar a sus trabajadores, tareas de formación de buenas prácticas ambientales para propiciar la sensibilidad ambiental sobre los factores bióticos o abióticos o la correcta gestión de residuos.

Los proyectos de jardinería de las parcelas deberán contemplar información con la instalación de carteles explicativos de las principales especies vegetales y animales que nos podemos encontrar en la zona. Asimismo, se informará a los usuarios del correcto uso del agua o gestión de residuos.

Todo lo dispuesto, sin perjuicio del obligado cumplimiento del Código Técnico de la Edificación (BOE 23/09/2009), así como la legislación y normativa de protección del medioambiente en todo el ámbito de esta ordenanza.

Para el cumplimiento de las medidas mencionadas anteriormente, desde el inicio de la redacción de los proyectos hasta la finalización de la ejecución de las obras, deberá designarse un técnico medioambiental que posea los conocimientos adecuados y que deberá coordinar su actuación con la Dirección Facultativa de las obras y el Coordinador de Seguridad y Salud de las mismas. El citado técnico ambiental deberá elaborar antes del inicio de las obras, fichas/registro donde se indicarán aspectos tales como el indicador de impacto, umbral de alerta, umbral inadmisibles, calendario de campañas, descripción de las campañas, puntos de comprobación, exigencias técnicas, medidas de urgencia, observaciones. Éstos contendrán al menos:

- o Recogida de datos y presentación de resultados.
- o Análisis de los datos, donde se especificará la identidad de los impactos que se estén produciendo, teniendo en cuenta la localización de las mismas y la duración prevista, así como el valor de los impactos que se estén produciendo, identificando:

- Analizando la tendencia de los impactos, si se desarrollan según lo previsto.
- Los impactos que hayan sobrepasado los niveles de referencia establecidos (umbrales de alerta).
- Los impactos que hayan alcanzado un nivel crítico.
- La eficacia de las medidas correctoras.

El seguimiento deberá ser establecido periódicamente y durante todo el proceso de aplicación de la presente ordenanza.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR.**

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de la completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

<b>FICHA DE ORDENACIÓN</b>	
<b>AE DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS - COMPLEJO SOCIO SANITARIO VIRGEN DE LAS NIEVES</b>	
<p><b>DATOS GENERALES</b></p> <p>Zona PORN: C                  Superficie: 5,21 ha.                  Municipio: Santa Cruz de La Palma                  Sistema funcional: Este</p>	 <p><b>CONDICIONES</b></p> <p><b>Programa:</b>                  Los usos admisibles se regulan en el artículo 38 de la presente ordenanza para cualquiera de las zonas establecidas (CSS-Ur-EA-1; CSS-Ur-EA-2; CSS-Ur-EA-0; CSS-Ur-EA-3 y CSS-Rpi-EA) sin otra limitación que los parámetros y condiciones generales de la edificación, tipologías e intensidades establecidos para cada una de ellas.</p> <p><b>Uso principal:</b>                  Uso de equipamiento en la categoría sanitario asistencial definido en los artículos 276.3.b) del PIOLP y 38 de la presente ordenanza.</p> <p><b>Usos complementarios:</b>                  Equipamiento docente relacionado con los usos sociales, sanitarios y/o asistenciales.</p> <p><b>Usos prohibidos:</b>                  Los no citados en los apartados anteriores.</p> <p><b>Condiciones Particulares</b></p> <p><b>CSS-Ur-EA-1</b>                  Uso: Socio-Sanitario - Complejo Socio Sanitario Insular CSS y compatibles complementarios.</p> <p>Tipología: ..... Edificación Abierta (EA)                  Superficie parcela ..... 14.600,60 m<sup>2</sup>s                  Ocupación máxima ..... (70,00%) 10.220,42 m<sup>2</sup>s                  Volumen - Edificabilidad máxima ..... (1,60 m<sup>2</sup>c/m<sup>2</sup>s) 23.360,97 m<sup>2</sup>c                  Altura reguladora máxima ..... 4 plantas                  Retranqueos mínimos: ..... Según planos de ordenación</p> <p><b>CSS-Ur-EA-2</b>                  Uso: Socio-Sanitario - Complejo Socio Sanitario Insular CSS y compatibles complementarios.</p> <p>Tipología: ..... Edificación Abierta (EA)                  Superficie parcela ..... 18.495,89 m<sup>2</sup>s                  Ocupación máxima ..... (40,00%) 7.398,35m<sup>2</sup>s                  Volumen - Edificabilidad máxima ..... (1,00 m<sup>2</sup>c/m<sup>2</sup>s) 18.495,89 m<sup>2</sup>c                  Altura reguladora máxima ..... 5 plantas                  Retranqueos mínimos: ..... Según planos de ordenación</p> <p><b>CSS-Ur-EA-3</b>                  Uso: Socio-Sanitario - Complejo Socio Sanitario Insular CSS y compatibles complementarios.</p> <p>Tipología: ..... Edificación Abierta (EA)                  Superficie parcela ..... 9.385,64 m<sup>2</sup>s                  Ocupación máxima ..... (50,00%) 4.692,82 m<sup>2</sup>s                  Volumen - Edificabilidad máxima ..... (0,50 m<sup>2</sup>c/m<sup>2</sup>s) 4.692,82 m<sup>2</sup>c                  Altura reguladora máxima ..... 2 plantas                  Retranqueos a linderos: ..... Según planos de ordenación</p> <p><b>CSS-Rpi-EA</b>                  Uso: Socio-Sanitario - Complejo Socio Sanitario Insular CSS y compatibles complementarios.</p> <p>Tipología: ..... Edificación Abierta (EA)                  Superficie parcela ..... 5.403,14 m<sup>2</sup>s                  Ocupación máxima ..... (60,00%) 3.241,88 m<sup>2</sup>s                  Volumen - Edificabilidad máxima ..... (0,30 m<sup>2</sup>c/m<sup>2</sup>s) 1.620,94 m<sup>2</sup>c                  Altura reguladora máxima ..... 2 plantas                  Retranqueos a linderos: ..... Según planos de ordenación</p> <p><b>Condiciones Ambientales:</b> ..... Artículo 41 de la ordenanza</p>
	
<p><b>DESCRIPCIÓN</b></p> <p>Actuación que contempla la reserva de suelo y ordenación pormenorizada del sistema general insular Complejo Socio Sanitario Virgen de Las Nieves.</p> <p>La delimitación de este ámbito responde a la necesidad de aglutinar la atención a las personas mayores, el Centro de atención a personas con Alzheimer, el hospital especializado en geriatría y enfermos crónicos, la Escuela de Enfermería y otros servicios relacionados.</p>	

**ANUNCIO****903****39841**

Al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las personas que tengan la condición de interesadas de conformidad con lo dispuesto en el art. 5.1 letra g) de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto PR-18/23. 32/2023/EV-AMB-IMPAC (REF. MUPAL. 1533/2022) “Proyecto de establecimiento extrahotelero de una villa turística y piscina”, en el término municipal de Puntagorda, y de conformidad con lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 9.4 del mismo texto legal, se comunica que la documentación correspondiente a dicho proyecto puede consultarse en la siguiente dirección electrónica: <http://organoambiental.cablalpalma.es/>.

El plazo para presentar alegaciones será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de La Palma, a diez de febrero de dos mil veinticinco.

LA CONSEJERA DEL ÁREA DE MEDIO NATURAL, TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, Jesús María Armas Domínguez, documento firmado electrónicamente.

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO****904****71971**

Expediente nº 2588/2024/RH.

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento informa que se ha interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife por D. Óscar Luis Cruz Hernández recurso contencioso-administrativo (Procedimiento abreviado 57/2025).

El citado recurso contencioso-administrativo se ha interpuesto contra el Decreto de la Concejalía Delgada en materia de Recursos Humanos, de fecha 31 de octubre de 2024 por el que se aprueba la convocatoria y las bases específicas del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios de carrera de siete (7) plazas de Arquitecto/a Técnico/a, Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2 (publicado en el BOP de 13 de noviembre de 2024, Boletín nº 137).

De conformidad con lo previsto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, SE PROCEDE A EMPLAZAR A LOS/AS INTERESADOS/AS a fin de que puedan personarse en dicho procedimiento, si lo estiman pertinente, ante los referidos Juzgados, sitios en la calle Alcalde José Emilio García Gómez, nº 5, Edificio Barlovento, en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de nueve días, contados desde la publicación del presente documento en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de febrero de dos mil veinticinco.

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

**Servicio de Planificación Estratégica y Promoción Económica****ANUNCIO**

905

68904

Expediente nº.- [147/2023/PEPE](#)

El Sr. Concejal en materia de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha de 27 de febrero de 2025, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

**“ASUNTO: RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO INTERPUESTO POR EL GRUPO MUNICIPAL VOX DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE CONTRA EL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE 10 DE JUNIO DE 2024, POR EL QUE SE APROBÓ EL PROYECTO DE ZONA DE BAJAS EMISIONES DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

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

**ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- La Junta de Gobierno de la Ciudad, mediante acuerdo de fecha 24 de octubre de 2022, acordó aprobar el expediente relativo a la contratación de los servicios para la redacción del proyecto de bajas emisiones (ZBE) de Santa Cruz de Tenerife, así como dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud de las obras necesarias, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, convocando su licitación mediante procedimiento simplificado.

Publicada y tramitada la licitación, mediante Decreto nº CDSA-2022/4600, se adjudicó el referido contrato por la Concejalía Delegada en Materia de Sostenibilidad Ambiental del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a favor de las empresas TEMA INGENIERÍA, S.L., provista de C.I.F. B87163572 y WAWA CONSULTORES EN MOVILIDAD, S.L., provista de C.I.F. B06816490, condicionada a su constitución formal en Unión Temporal de Empresas, por un importe de 71.761,46€, IGIC incluido.

II.- Con fecha de 15 de diciembre de 2023 fue presentado por el contratista en el Registro General de Entrada de la Corporación Municipal el PROYECTO DE ZONA DE BAJAS EMISIONES DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, elaborado conforme al contenido y los requisitos previstos en el Real Decreto 1052/2022, de 27 de diciembre, por el que se regulan las zonas de bajas emisiones.

III.- Con fecha 15 de enero de 2024, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, procedió a la aprobación inicial del proyecto de zona de bajas emisiones de Santa Cruz de Tenerife. En el mismo acuerdo se dispuso la publicación de dicho proyecto en la web de la corporación municipal y someter dicho proyecto al trámite de exposición pública por un plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente al de inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 11 de 24 de enero de 2024, se procede a la publicación del acuerdo de aprobación inicial, comenzando el plazo de presentación de alegaciones el 25 de enero de 2024 y finalizando el 8 de marzo de 2024.

**IV.-** Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 10 de junio de 2024, se resolvió: “(...) **QUINTO. - Aprobar el documento consolidado PROYECTO DE ZONA DE BAJAS EMISIONES DE SANTA CRUZ DE TENERIFE** que se anexa al presente Acuerdo, y que incorpora las modificaciones descritas en el apartado anterior.

**SEXO. – Publicar el presente Acuerdo** en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web de la Corporación Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, atendiendo al alcance del documento objeto de aprobación.

**SÉPTIMO. - Notificar el presente Acuerdo a la Consejería de Transición Ecológica y Energía, y de Obras Públicas, Vivienda y Movilidad del Gobierno de Canarias, así como a la Consejería del Área de Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias y Consejería del Área de Movilidad del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife”**

**V.-** El referido acuerdo de aprobación definitiva del proyecto se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia nº 81, de 5 de julio de 2024.

**VI.-** Con fecha 6 de noviembre de 2024 tiene entrada en el registro municipal Oficio del Tribunal Superior de Justicia de Canarias (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Segunda) de 28 de octubre de 2024, dictado en el seno del Procedimiento Ordinario n.º 0000285/2024, seguido a instancia del Grupo Municipal Vox del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por el que se interpone recurso contencioso-administrativo contra el acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 10 de Junio de 2024 que aprobó definitivamente el Proyecto de Zona de Bajas Emisiones de Santa Cruz de Tenerife, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 81 de 5 de julio de 2024, en el que se insta a este Ayuntamiento a la remisión del expediente administrativo que motivó el acto recurrido en el plazo de 20 días y proceda al emplazamiento de los interesados en la forma y plazo previstos en los arts. 48 y 49 de la de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Asimismo, señala que: “*la resolución por la que se acuerde remitir el expediente se notificará en los cinco días siguientes a su adopción a cuantos aparezcan como interesados en él, emplazándoles para que puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días*”.

**VII.-** El Sr. Concejal en materia de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha de 15 de noviembre de 2024 resuelve remitir, el expediente administrativo a la Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a través de INDISE, así como publicar el citado Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de que en el plazo de nueve días se personen como demandados quienes tengan la condición de interesados en el procedimiento de referencia, el cual fue publicado en el BOP de 22 de noviembre de 2024 (nº 141).

**VIII.-** Con fecha del 27 de noviembre de 2024 se remite a través del INSIDE al Tribunal Superior de Justicia. Sala de lo Contencioso-Administrado. Sección Segunda la ficha del expediente.

**IX.-** Con fecha 13 de enero pasado, el Tribunal Superior de Justicia, Sala de lo Contencioso-administrativo, Sección Segunda remite Resolución: Auto 000009/2025 en su parte dispositiva resuelve: (...)“*Se declara la falta de competencia objetiva de este Tribunal para conocer del presente recurso, debiéndose remitir lo actuado al JUZGADO DECANO de Santa Cruz de Tenerife, para su posterior reparto a los Juzgado de lo Contencioso-Administrativos, sin realizar pronunciamiento sobre costas procesales*”(…) procediendo el 14 de enero de 2025 por oficio la remisión de (...)“*las actuaciones al Juzgado Decano de santa Cruz de Tenerife, para su posterior reparto a los Juzgados de lo Contencioso-Administrativos de la esta Provincia a fin de que procedan la continuación del trámite.*”(…)

**X.-** Con fecha 6 de febrero pasado se recibe en el Servicio de Planificación Estratégica y Promoción Económica, vía encargo, de parte del Servicio de Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife la documentación del procedimiento abreviado 289/2025 del Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 3 interpuesto por el Grupo Municipal de VOX, y se requiere la remisión del expediente administrativo vía INSIDE según Instrucción de 28/03/2023 de la Dirección General y la remisión del comprobante de envío a la Asesoría Jurídica según el punto 5.4 de la referida Instrucción.

**XI.-** Dentro de la documentación de referencia consta Decreto del Juzgado de los Contencioso-Administrativo nº3 según el cual se admite a trámite el recurso interpuesto a instancia de **GRUPO MUNICIPAL VOX DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE** contra el acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de 10 de junio de 2024, que aprobó definitivamente el “Proyecto de Zona de Bajas Emisiones de Santa Cruz de Tenerife” (Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia), y se requiere al Ayuntamiento la remisión del expediente administrativo a través de INSIDE.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

**I.-** Conforme a lo dispuesto en el punto 3 del artículo 48 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (en adelante LJCA): “(…) *El expediente deberá ser remitido en el plazo improrrogable de veinte días, a contar desde que la comunicación judicial tenga entrada en el registro general del órgano requerido*”.

**II.-** El Artículo 49 de la LJCA dispone que:

*“1. La resolución por la que se acuerde remitir el expediente se notificará en los cinco días siguientes a su adopción, a cuantos aparezcan como interesados en él, emplazándoles para que puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días. La notificación se practicará con arreglo a lo dispuesto en la Ley que regule el procedimiento administrativo común. En los recursos contra las decisiones adoptadas por los órganos administrativos a los que corresponde resolver los recursos especiales y las reclamaciones en materia de contratación a que se refiere la legislación de Contratos del Sector Público se emplazará como parte demandada a las*

*personas, distintas del recurrente, que hubieren comparecido en el recurso administrativo, para que puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días.*

2. *Hechas las notificaciones, se enviará el expediente al Juzgado o Tribunal, incorporando la justificación del emplazamiento o emplazamientos efectuados, salvo que no hubieran podido practicarse dentro del plazo fijado para la remisión del expediente, en cuyo caso éste se enviará sin demora, y la justificación de los emplazamientos una vez se ultimen.*

3. *Recibido el expediente, el letrado o letrada de la Administración de Justicia, a la vista del resultado de las actuaciones administrativas y del contenido del escrito de interposición y documentos anejos, comprobará que se han efectuado las debidas notificaciones para emplazamiento y, si advirtiere que son incompletas, ordenará a la Administración que se practiquen las necesarias para asegurar la defensa de los interesados que sean identificables.*

4. *Cuando no hubiera sido posible emplazar a algún interesado en el domicilio que conste, el letrado o letrada de la Administración de Justicia mandará insertar el correspondiente edicto en el Tablón Edictal Judicial Único. Los emplazados por edictos podrán personarse hasta el momento en que hubiere de dárseles traslado para contestar a la demanda. (...)."*

**III.-** De conformidad con lo estipulado en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: *"1. Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente. En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos: a) Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la individualmente realizada".*

**IV.-** Según el punto 5.4 de la Instrucción de 28 de marzo 2023 de la Dirección General de Organización de este Ayuntamiento, relativa a la remisión telemática de expedientes administrativos a la Administración de Justicia, se requiere la remisión del comprobante de envío a la Asesoría Jurídica, ya que según el cual: *"De la remisión telemática de los expedientes a la Administración de Justicia se dejará constancia mediante la incorporación a los mismos del correspondiente resguardo acreditativo del envío. Dicho resguardo será igualmente remitido a la Asesoría Jurídica a través del correspondiente encargo para que dicho órgano pueda constatar la efectiva respuesta al requerimiento formulado".*

**V.-** De conformidad con lo preceptuado en el artículo 44 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en relación con el artículo 40 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, y artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la presente propuesta de acuerdo se formula por la Jefatura del Servicio de Planificación Estratégica y Promoción Económica, y se eleva a la Concejalía de Gobierno del Área de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos.

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.-** Remitir, el expediente administrativo con referencia 147/2023/PEPE relativo a la aprobación definitiva del Proyecto de Zona de Bajas Emisiones (ZBE) de Santa Cruz de Tenerife (Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia), al Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a través de INSIDE.

**SEGUNDO:** Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de que en el plazo de nueve días se personen como demandados quienes tengan la condición de interesados en el procedimiento de referencia.

**TERCERO:** Notificar el presente Decreto a la entidad TECNOLOGÍAS VIALES APLICADAS TEVA, S.L. (B81857567), al haber sido designada propuesta adjudicataria por la Mesa de Contratación constituida dentro del expediente 230/2024/MC-ADJ, para la adjudicación del contrato de suministro, instalación y puesta en servicio de la Zona de Bajas Emisiones de Santa Cruz de Tenerife, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 49.1 LJCA señalado en el fundamento jurídico segundo.

**CUARTO:** Enviar el resguardo acreditativo del envío del expediente al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife y a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento.”

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de febrero de dos mil veinticinco.

LA JEFA DEL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA, Beatriz Eladía Saro Luis de Vera, documento firmado electrónicamente.

## **FUENCALIENTE DE LA PALMA**

### **ANUNCIO**

**906**

**69826**

Por medio del presente se pone en conocimiento de todos los posibles interesados que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 1 de febrero de 2024, adaptó el siguiente acuerdo, que copiando literalmente del acta, en su parte dispositiva dice:

Segundo: Agenda Delegación de competencias para la sección del Policía Local.

Oído todo lo expuesto del Ayuntamiento Pleno acordó por unanimidad de los presentes (5 Cc - 2 PSOE - 1 UPF- 1 Ssp), que en todo caso suponen el

quórum establecido en el art. 47,1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, adherirse al Convenio de Cooperación entre la Administración Pública del la Comunidad Autónoma de Canarias, a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, y la Federación Canaria de Municipios por la que se instrumenta la delegación de las competencias de los Municipios de Canarias en los procesos de selección para el acceso a los cuerpos de policía local.

En Fuencaliente de La Palma, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Gregorio C. Alonso Méndez, documento firmado electrónicamente.

## GRANADILLA DE ABONA

### ANUNCIO

907

72181

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria, con fecha 27 de febrero de 2025, aprobó definitivamente el texto normativo relativo a la **“ORDENANZA PROVISIONAL PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD VACACIONAL EN VIVIENDAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE GRANADILLA DE ABONA”** conforme a las reglas establecidas para el ejercicio de la potestad reglamentaria de las entidades locales en el artículo 49 y el apartado segundo del artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases del Régimen Jurídico, procede la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia que se corresponde con el siguiente:

#### **“ORDENANZA PROVISIONAL PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD VACACIONAL EN VIVIENDAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE GRANADILLA DE ABONA**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

##### **I.**

En el término municipal de Granadilla de Abona según nuestro padrón municipal más de 60.000 vecinos, siendo uno de los municipios de Canarias, incluso de ámbito nacional, con mayor crecimiento poblacional de los últimos años, aumentando en más de 10.000 habitantes durante los diez últimos años, lo que representa una media de crecimiento de 1000 personas al año.

Un reciente estudio del Área de Servicios Sociales señala que según el último censo de viviendas en el término municipal (INE,2011), existe un total de 20.799 viviendas familiares distribuidas entre vivienda principal (residencia habitual) 15.724 y las denominadas segunda residencia 5.075, representando éstas últimas algo más del 24% de la vivienda disponible en el municipio.

La localización del término municipal en la geografía insular, por si sola, coloca al término Granadilla de Abona como “municipio dormitorio” de los trabajadores y trabajadoras que desarrollan su actividad profesional vinculada a la economía del sector servicios de municipios más turísticos. Esa recepción de demanda de residencia que aumenta por el desplazamiento poblacional que ocasiona la subida de los precios del sector inmobiliario (ya sea en régimen de compra o de alquiler) y la presión de la irrigación de la nueva modalidad de explotación de la vivienda como actividad/servicio de alojamiento extrahotelero. Intrínsecamente, el/los propietarios de vivienda localizada en el término municipal, en ese contexto expansivo de la implantación de actividad económica en viviendas hace necesario valorar desde todas las líneas de actuación posibles dentro del marco competencial municipal explorar las vías de intervención en el mercado de la vivienda y garantizar un equilibrio entre todos los intereses y la intensidad de usos concurrentes.

##### **II.**

Considerando que el derecho de propiedad es de carácter estatutario de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana del que se deriva el estatuto básico del derecho de propiedad así como por los artículos 14 y 15 del mismo cuerpo legal; y desarrollados, en cuanto al contenido urbanístico de derecho de propiedad, en los artículos 27 y 28 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias, siendo la administración municipal la competente en materia urbanística y siguiendo los principios generales y administraciones competentes en materia de ordenación territorial y urbanística de la referida ley autonómica en coherencia con la reserva de autonomía local constitucionalmente reconocida y

garantizadas y que se desarrolla, como no podía ser de otra manera, en la legislación básica estatal en los artículos 2 y apartado primero de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y el artículo 10 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias e integrada en el bloque de constitucionalidad al incorporarse expresamente en el artículo 158 de la Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias.

El contenido material de la presente regulación es incorporar al planeamiento urbanístico la previsión legal que configura a la vivienda como “establecimiento” para el desarrollo de una actividad económica que se corresponde desde la perspectiva de la normativa sectorial turística como “alojamiento extra-hoteler” y desde la perspectiva de la normativa sectorial en materia de actividades como “clasificada”, estableciendo un equilibrio entre las intensidades de uso en las edificaciones e inmuebles en parcelas residenciales.

El cuerpo normativo propuesto se ajusta a las determinaciones contenidas en la ordenación urbanística para el desarrollo de actividades compatibles con el uso residencial y, en este sentido, considerando la Directiva 2006/123 en relación al acceso a una actividad de servicios o su ejercicio, cumple las condiciones de no discriminación, necesidad y proporcionalidad.

Respecto a la no discriminación no se introduce criterio/requisito alguno que sea discriminatorio, ni directa ni indirectamente, por razón de la nacionalidad de las personas físicas ni de domicilio social con respecto a las personas jurídicas que excluya la libertad de establecimiento.

La necesidad se justifica por razón imperiosa de interés general, por un lado el derecho a la vivienda digna constitucionalmente reconocida y el concordante derecho fundamental de la inviolabilidad del domicilio (artículo 18) - que alcanza según viene señalando el Tribunal Constitucional al medio ambiente urbano – a la invasión del domicilio por ruidos (conurrencia que ya apreció el legislador autonómico al definir la vivienda vacacional como actividad clasificada – susceptible de ocasionar molestias), considerando que estos postulados están avalados por la jurisprudencia comunitaria al reconocer que las medidas urbanísticas pueden considerarse razones imperiosas de interés general en cuanto a la ubicación de este tipo de alojamientos, en tanto que supone el desarrollo de una actividad.

Por otro, no menos importante, el conjunto de medidas que se han ido adoptando tanto en el ámbito estatal en materia de acceso a la vivienda así como en ámbito autonómico y, por esta administración municipal a los efectos de incidir en el mercado de vivienda disponible.

Queda justificada la razón imperiosa de interés general: protección del derecho a la vivienda digna y adecuada, así como la protección del entorno urbano (Sentencia del Tribunal Supremo 1550/2020), eje de la sostenibilidad del sistema urbano principio recogido en el artículo 3 del Real Decreto Legislativo 7/2015, 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana en el que establece como mandato a la ordenación territorial y urbanística, entre otros, *“El suelo vinculado a un uso residencial por la ordenación territorial y urbanística está al servicio de la efectividad del derecho a disfrutar de una vivienda digna y adecuada”*.

El último principio del triple test de la directiva de servicios, proporcionalidad: que los requisitos sean adecuados para garantizar la realización del objetivo que se persigue y no vaya más allá de lo necesario para conseguir dicho objetivo y que no se puedan sustituir por otras medidas menos restrictivas que permitan obtener el mismo resultado.

Entendiéndose justificada la proporcionalidad de las determinaciones contenidas en el texto normativo en tanto que se establecen las determinaciones necesarias para equilibrar la intensidad de usos concurrentes en edificaciones/inmuebles con destino residencial, cumpliendo con el principio de prevalencia del uso residencial permanente y garantizando la protección del medio ambiente urbano.

### III.

La figura de la ordenanza provisional está configurada legalmente como un instrumento complementario al planeamiento municipal, no invade competencias turísticas autonómicas al regular únicamente desde la punto de vista urbanístico el régimen de intensidad de usos en suelo residencial.

El carácter extraordinario y urgente se motiva en la necesidad de establecer el régimen de intensidad de usos en las parcelas destinadas a residencial hasta la modificación del instrumento de planeamiento correspondiente tal y como puede deducirse de los datos publicados con fecha 10 de octubre de 2024 relativo al nº de establecimientos extrahoteleros de tipología vivienda vacacional inscritos en el Registro General Turístico de Canarias en este término municipal: dadas de alta 1.918 viviendas en las que se desarrolla la actividad económica, representando más del 9% de la vivienda en el término municipal.

### IV.

La Ley 4/2017, de 13 de julio del Suelo y de los Espacios Protegidos de Canarias dispone en su artículo 154, que en caso de extraordinaria y urgente necesidad pública o de interés social, de carácter sobrevenido, que requiera de una modificación de la ordenación territorial o urbanística y a la que no se pueda responder en plazo por el procedimiento ordinario de modificación menor del planeamiento, se podrán aprobar con carácter provisional ordenanzas insulares o municipales, de oficio, bien por propia iniciativa, bien a petición de personas o entidades que ostenten intereses legítimos representativos, por el procedimiento de aprobación de estas normas reglamentarias de acuerdo con la legislación de régimen local, con los mismos efectos que tendrían los instrumentos de planeamiento a los que, transitoriamente, reemplacen. En este caso, a tenor de lo expuesto, se considera plenamente justificado, la oportunidad y legalidad para la utilización de dicho instrumento legal, toda vez que se trata de una auténtica necesidad, regular la intensidad de uso en suelo residencial.

La Ley, en el apartado segundo de dicho artículo, también establece que estas ordenanzas provisionales, no podrán reclasificar suelo y tendrán vigencia hasta tanto se adapten los instrumentos de ordenación correspondientes, debiendo limitarse a establecer aquellos requisitos y estándares mínimos que legitimen las actividades correspondientes, evitando condicionar el modelo que pueda establecer el futuro planeamiento, sin perjuicio de la obligación de las administraciones competentes de proceder a la adaptación de los instrumentos de ordenación correspondientes en la primera modificación sustancial plena o puntual, de que sea objeto. Tiene cobertura la ordenanza también en dicho apartado de la ley, en tanto que no se reclasifica suelo, sino que por el contrario, sólo se regulan la intensidad del uso residencial atendiendo a las tipologías edificatorias previstas en la ordenación urbanística, que desde luego, tampoco condiciona la revisión del futuro planeamiento y que habrá de incorporarse a la modificación que se ponga en marcha.

En este sentido, y considerando que el objeto de la ordenanza es una regulación de intensidad del uso de viviendas sin modificación de parámetro urbanístico alguno de los previstos en el Plan

General de Ordenación de Granadilla de Abona (en adelante PGO), fue aprobado con carácter definitivo y de forma parcial mediante acuerdos de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias (COTMAC) de fecha 25 de junio de 2.003 y de 26 de enero de 2.005, en este último caso, del documento refundido que incluía la parte del plan que había quedado suspendida en el acuerdo anterior. Dichos acuerdos, una vez subsanadas determinadas correcciones, fueron publicados en el Boletín Oficial de Canarias nº 67 del 6 de abril de 2.005, mediante resolución de la Dirección General de Urbanismo de 29 de marzo de 2.005 y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Las Bases del Régimen Local, se publicó el documento correspondiente a la ordenación general y pormenorizada, en el Boletín Oficial de la Provincia nº 68 del 29 de abril del mismo año y este fue sometido al procedimiento legalmente establecido en materia de evaluación medio ambiental, se considera que la presente ordenanza se encuentra exenta de evaluación.

## V.

El procedimiento de elaboración, tramitación, aprobación se ajustará a las determinaciones de la Ley de Bases de Régimen Local para el ejercicio de la potestad reglamentaria, contenido en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local. Siendo el órgano competente para el ejercicio de la potestad reglamentaria el Ayuntamiento en Pleno conforme al artículo 22 del referido cuerpo normativo.

En su virtud,

### Artículo 1.- Objeto.

El objeto de esta Ordenanza provisional consiste en delimitar el desarrollo de la actividad de vivienda vacacional en viviendas localizadas en el término municipal de Granadilla de Abona.

### Artículo 2.- Ámbito.

1.- Se podrá desarrollar la actividad de vacacional en la vivienda edificada de acuerdo a la normativa urbanística y las determinaciones del planeamiento sobre usos del suelo y la edificación que cuenten con las preceptivas licencias, títulos habilitantes y autorizaciones exigibles, siempre que concurra alguna de las siguientes requisitos:

**1. Vivienda unifamiliar:** cuando la residencia se desarrolla en una parcela con acceso independiente desde el espacio libre o viario de dominio público en donde únicamente se puede desarrollar una vivienda.

a) Transición Rural (TR).

b) Camino Rural (CR).

c) Ciudad Jardín Grado 1 (CJ1) y 2 (CJ2).

**2. Ciudad Jardín Agrupada (CJ3):** es el conjunto de edificaciones generalmente adosadas y que se desarrollan en base a un proyecto conjunto y unitario, conformando espacios de uso comunitario abierto.

**3. Viviendas en Residencial Mixto:** cuando la residencia se realiza en un edificio donde dispone varias viviendas (siendo posible incluso la existencia de otros usos independientes de las mismas)

dividiéndose horizontalmente la propiedad del inmueble en fincas independientes. El desarrollo de la actividad de vacacional se podrá en las viviendas:

a) en planta baja y duplex con acceso desde planta baja en las edificaciones Abierta en Bloque (AB), cuyo acceso esté conformado por espacio libre o viario de dominio público o espacios de uso comunitario abierto.

b) y en la planta baja de las alineadas a vial.

c) y en la planta primera de las alineadas a vial cuyo acceso esté funcionalmente independizado de las zonas comunes de entrada del resto del conjunto edificatorio, siempre que la planta baja esté destinada en su totalidad a comercial.

2.- Queda prohibido el desarrollo de actividad vacacional en aquellas edificaciones que:

- Se encuentren en situación de fuera de ordenación por caducidad de la acción de restablecimiento de la legalidad urbanística, salvo aquellas que se encuentren en situación de legal consolidación conforme a la Disposición Adicional Segunda de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias y cumplan las determinaciones del régimen jurídico de aplicación en materia de seguridad, salubridad y habitabilidad.

- Estén sujetas a alguno de los régimen de protección o promoción pública.

- Aquellas que aún cumpliendo los requisitos del apartado anterior, se encuentren emplazadas en áreas/zonas declaradas tensionadas.

### **Artículo 3.- Efectos.**

1.- La aprobación de esta ordenanza, tiene los efectos previstos en el artículo 154 de Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

2.- En todo caso, este instrumento tiene los mismos efectos que el planeamiento urbanístico para el desarrollo de la actividad vacacional en viviendas, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 154 de citada Ley.

### **Artículo 4.- Normativa aplicable.**

La presente Ordenanza se aprueba en el marco de lo dispuesto en el artículo 154 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias y en lo no previsto será de aplicación, en cuanto sea compatible con esas disposiciones, la normativa del Plan General de Ordenación vigente.

**Disposición Adicional Única.-** En el ejercicio de las potestades de ordenación y planificación que el ordenamiento jurídico le confiere al Ayuntamiento, en tanto que administración urbanística actuante, el contenido del presente texto normativo mantendrá sus efectos urbanísticos con independencia de la denominación de la actividad definida en este cuerpo normativo que se le pueda dar por la normativa sectorial correspondiente.

### **Disposición Derogatoria.**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente ordenanza.

**Disposición Final.**

1.-La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente, notificada y publicada en la forma legalmente establecida, entrará en vigor conforme a lo previsto en el artículo 106 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.

2. El Ayuntamiento procederá a adaptar el planeamiento general a lo recogido en la presente Ordenanza, en los términos previstos en el artículo 154.3 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias.”

Contra el presente acuerdo podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40.2 de la citada Ley.

En Granadilla de Abona, a tres de marzo de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO, Óscar David Delgado Melo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****908****71970**

DOÑA MARÍA LUZ FERNÁNDEZ MARTÍN,  
CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA DEL  
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA  
DE ABONA.

HACE SABER: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 3 de marzo de 2025 adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2025.

De conformidad con lo establecido en los artículos artº 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 2/2004, de 5 de marzo, y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el expresado Presupuesto queda expuesto al público

por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones al Pleno.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Granadilla de Abona, a tres de marzo de dos mil veinticinco.

LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA,  
María Luz Fernández Martín, documento firmado electrónicamente.

**LA GUANCHA****ANUNCIO**

909

68396

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado **Resolución** bajo el número de protocolo **2025-0191**, con fecha **28.02.2025**, que transcrita literalmente dice como sigue:

“ **Expediente nº:** 424/2025

**Procedimiento:** Delegaciones y Avocaciones de Competencias

**Asunto:** Delegación especial de competencias de la Alcaldía-Presidencia al concurrir causa de abstención en el procedimiento nº 2325/2024

Visto el expediente sobre el asunto de referencia habiéndose incoado procedimiento al efecto.

Resultando que obran en el mismo los siguientes,

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.-** Visto que, por D. Antonio Hernández Domínguez, con D.N.I. **\*\*\*7100\*\***, Alcalde-Presidente de esta Corporación se presentó escrito con fecha 20.02.2025 (2025-E-RC-657) en el que aduce causa de abstención respecto del expediente administrativo 2325/2024, al tener vínculo de parentesco con un/a interesado/a en el procedimiento.

**SEGUNDO.-** Resultando que por la unidad de Secretaría General se emitió informe jurídico al respecto con fecha 28.02.2025.

Considerando de aplicación los siguientes,

**FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

I. De conformidad con el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuando en las autoridades al servicio de las Administraciones Públicas concorra alguna de las circunstancias señaladas en el apartado segundo de dicho precepto se abstendrán de intervenir en el procedimiento. En concreto, vista la comunicación cursada por esta Alcaldía-Presidencia, concurre la causa prevista en el apartado 2,b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

II. La Alcaldía podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las distintas áreas. En este caso,

el/la Concejales que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

Las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:

- Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

- Relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

- Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables del Alcalde en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por áreas, los decretos de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras, de tal manera que quede garantizada la unidad de Gobierno y gestión del municipio.

III. La legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 31.1 y 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.

- Los artículos 41, 43,44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

- Los artículos 21 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. En concreto, atendiendo al expediente 2325/2024, resulta que la competencia legalmente prevista para resolver procedimientos de esta naturaleza corresponden a la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con los apartados g) y h) de la LBRL. Asimismo, las competencias previstas en el apartado g) no han sido delegadas en ninguna Concejales, reservándose dicha competencia la Alcaldía-Presidencia de acuerdo con el Decreto n.º 2025-0164, de 20.02.2025, corregido por la advertencia de error material mediante Decreto n.º 2025-0172, de 21.02.2025.

- El artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

IV. Las delegaciones especiales deberán ser realizadas mediante Decreto de Alcaldía que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, notificándose al órgano en que se realice para que proceda a su aceptación.

La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado/a. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres (3) días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

V. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto de Delegación, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

VI. Los actos dictados por delegación de competencia agotarán la vía administrativa y contra ellos solo cabrá recurso contencioso-administrativo o potestativo de reposición.

Visto cuanto antecede, por el presente **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Delegar en la Sra. Concejala y Primera Teniente de Alcalde, Doña María José García Luis, el ejercicio de la atribución de la Alcaldía relativa a la resolución e impulso de las actuaciones relacionadas con el expediente nº 2325/2024, relativo a las convocatorias para la selección de plazas, enmarcadas en el grupo de personal laboral publicadas en el B.O.E nº 280 de 20.11.2024 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, motivada por la comunicación de abstención suscrita por esta Alcaldía-Presidencia conforme al artículo 23.2,b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

**SEGUNDO.-** La delegación especial comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros en relación con el expediente 2325/2024.

**TERCERO.-** El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía a posteriori y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el expediente de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

**CUARTO.-** Los actos dictados por la Concejala en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas, indicarán expresamente esta circunstancia y se entenderán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento. En consecuencia, corresponderá a la misma la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra dichos actos.

**QUINTO.-** La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

**SEXTO.-** La presente resolución será publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

**SÉPTIMO.-** En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias, en cuanto a las reglas que para la delegación establecen dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.”

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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

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

**ANUNCIO**

910

68624

Por esta Concejalía delegada y Primera Teniente de Alcalde, actuando en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía-Presidencia mediante Resolución n.º 2025-0191 de 28.02.2025, se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo 2025-0192 de fecha 28.02.2025, relativa a la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as de las plazas, enmarcadas en el grupo de personal laboral publicadas en el B.O.E n.º 280 de 20.11.2024, 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, que transcrita literalmente dice como sigue:

**“Expediente n.º:** 2325/2024. Expedientes relacionados n.º 659/2022, 1441/2022 y 2250/2022

**Procedimiento:** Planificación y Ordenación de Personal

**Asunto:** Convocatorias para la selección de plazas, enmarcadas en el grupo de personal laboral publicadas en el B.O.E n.º 280 de 20.11.2024 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 lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en las convocatorias.

Visto el expediente tramitado de oficio en esta Entidad, relativo a las convocatorias de las plazas de personal laboral publicadas en el B.O.E n.º 280 de 20.11.2024, 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.

Resultando que obran en el mismo los siguientes,

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.-** Resultando que mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia n.º 2022-0369, de fecha 19.05.2022, publicado en plazo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 65, de fecha 25.05.2022, se aprobó la Oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de La Guancha, comprensiva de todas aquellas plazas susceptibles de ser estabilizadas conforme a lo previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**SEGUNDO.** - Resultando que, siendo necesaria la regulación de los aspectos comunes para las convocatorias y procesos de selección del personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, conforme al procedimiento de estabilización del empleo temporal, en concreto, en virtud de la Disposición adicional sexta de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se dictó Decreto por la Alcaldía-Presidencia n.º 2022-1.155, de 21.11.2023, en virtud de la 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, modificadas por resolución de la Alcaldía-Presidencia bajo el n.º de protocolo 2024-1266 de fecha 07/11/2024. entre otras, la plaza de Notificador/a, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar y clase Auxiliar, con el código URB-F-17. Las Resoluciones anteriores fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 153, de 21.12.2022, en el Boletín Oficial de Canarias n.º 254, de 28.12.2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 35, de 22.03.2023, respectivamente, y en el Boletín Oficial de Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 136, de 11.11.2024.

**CUARTO.** - Mediante inserción en el Boletín Oficial del Estado (en lo sucesivo B.O.E) n.º 280 de 20.11.2024, se hizo público el plazo de presentación de solicitudes - el cual finalizó el pasado 19.12.2024- respecto de las convocatorias de las siguientes plazas:

Una plaza de Director/a de Radio Municipal de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Una plaza de Técnico/a Municipal de Radio de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Una plaza de Animador/a Centro Ocupacional de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Una plaza de Animador/a Sociocultural de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Una plaza de Monitor/a Centro Ocupacional de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Una plaza de Auxiliar de Monitor/a Centro Ocupacional de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Una plaza de Peón/a Jardinero/a de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

**QUINTO.** - Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el cual transcurrió desde el 21.11.2024 hasta el 19.12.2024 se han presentado las siguientes solicitudes por plaza convocada:

Una plaza de Director/a de Radio Municipal de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. **ALC-PLF-02.**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	ABREU FALCÓN	MARÍA DACIL	***6712**

Una plaza de Técnico /a Municipal de Radio de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. **ALC-PLF-03.**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	NÚÑEZ REGALADO	IVÁN	***1988**
2	ABREU ABAD	JUAN PEDRO	***4166**
3	FUENTES MARTÍN	RAQUEL	***4726**

Una plaza de Animador/a Centro Ocupacional de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. **SSC-PLF-01.**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	ABREU HERNÁNDEZ	MARÍA YURENA	***1811**
2	SUÁREZ CURBELO	ANTONIO ISRAEL	***8091**
3	FUENTES MARTÍN	RAQUEL	***4726**
4	FUENTES GONZÁLEZ	MARIA GRISELDA	***9925**
5	SOCAS MARTÍN	ANGÉLICA	***1610**

Una plaza de Animador/a Sociocultural de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. **SSC-PLF-36.**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	DELGADO LUIS	MARÍA CANDELARIA	***2866**
2	SUÁREZ CURBELO	ANTONIO ISRAEL	***8091**
3	FUENTES GONZÁLEZ	MARIA GRISELDA	***9925**
4	FUENTES MARTÍN	RAQUEL	***4726**
5	SOCAS MARTÍN	ANGÉLICA	***1610**

Una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. **SSC-PLF-18.**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	FUENTES RODRÍGUEZ	MARÍA PILAR	***7052**
2	PEÑA AGÜÍN	ESPERANZA FELIPA	***2765**
3	JORGE BENCOMO	MARÍA ROSA	***7197**

Una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. **SSC-PLF-19.**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	BELTRÁN HERNÁNDEZ	NATIVIDAD	***2572**
2	PEÑA AGÜIN	ESPERANZA FELIPA	***2765**
3	JORGE BENCOMO	MARÍA ROSA	***7197**
4	FUENTES LLANOS	MARÍA CONCEPCIÓN	***7721**
5	FRANCISCO CONCEPCIÓN	ANA ESTHER	***7897**
6	JORGE PÉREZ	ROSA MORAIMA	***2468**
7	GARCÍA LUIS	MARY CARMEN	***3970**
8	FUENTES AFONSO	VIRGINIA	***3869**
9	LUIS LUIS	MARIA CHAXIRAXI	***8147**
10	BAUTE MARTÍN	CARMEN NIEVES	***2776**
11	ACOSTA ABREU	MARIA NOEMI	***7403**
12	FUENTES MARTÍN	RAQUEL	***4726**
13	GIL GARCÍA	BELINDA	***2474**
14	FERNÁNDEZ VÁZQUEZ	MIRIAM MARIA	***7221**
15	GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	CAROLINA	***2531**
16	PÉREZ LORENZO	ANA YESSICA	***1164**
17	DELGADO LORENZO	GIPSY EDELMIRA	***1480**

Una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. **SSC-PLF-20.**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	LUIS RODRÍGUEZ	MARÍA CANDELARIA	***0746**
2	PEÑA AGÜIN	ESPERANZA FELIPA	***2765**
3	JORGE BENCOMO	MARÍA ROSA	***7197**

Una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. **SSC-PLF-21.**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	PÉREZ HERNÁNDEZ	MARIA ELENA	***6585**
2	PEÑA AGÜÍN	ESPERANZA FELIPA	***2765**
3	JORGE BENCOMO	MARÍA ROSA	***7197**

Una plaza de Monitor/a Centro Ocupacional de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. **SSC-PLF-11**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	AFONSO REGALADO	VERÓNICA	***7497**
2	SUÁREZ CURBELO	ANTONIO ISRAEL	***8091**
3	LUIS SOCAS	YAZMINA	***2749**
4	FUENTES MARTÍN	RAQUEL	***4726**
5	FUENTES GONZÁLEZ	MARIA GRISELDA	***9925**
6	SOCAS MARTÍN	ANGÉLICA	***1610**

Una plaza de Auxiliar de Monitor/a Centro Ocupacional de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. **SSC-PLF-12**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	LORENZO LÓPEZ	FABIÁN	***7196**
2	LUIS SOCAS	YAZMINA	***2749**
3	FUENTES MARTÍN	RAQUEL	***4726**
4	FUENTES GONZÁLEZ	MARIA GRISELDA	***9925**
5	SOCAS MARTÍN	ANGELICA	***1610**

Una plaza de Peón/a Jardinero/a de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. **URB-PLF-09**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	LUIS DIAZ	JAIRO	***2550**
2	BELTRAN HERNÁNDEZ	NATIVIDAD	***2572**
3	ABREU ABAD	JUAN PEDRO	***4166**

4	PADRÓN RODRÍGUEZ	MARTÍN FELIPE	***2503**
5	HERNÁNDEZ LEÓN	TERESA DE JESUS	***7037**
6	PÉREZ PEÑA	ESTEBAN ZABENZUI	***3042**
7	DELGADO ALVAREZ	JOSE GREGORIO	***2963**
8	RODRÍGUEZ JORGE	ALBERTO	***6302**
9	GONZÁLEZ DORTA	ALEJANDRO	***3464**
	MESA MESA	JUSTO MANUEL	***2597**
	LEÓN PÉREZ	ROSENDO	***6787**
	PÉREZ GONZÁLEZ	MONTSERRAT	***1142**
	FUENTES GONZÁLEZ	MARIA GRISELDA	***9925**
	VARGAS MESA	ARSENIO	***7684**
	LÓPEZ LUIS	ESTEFANIA	***1061**
	GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ	FRANCISCO JAVIER	***7679**
	BENCOMO GARCÍA	FERMIN	***1818**
	GARCIA RUIZ	JUAN DAVID	***1033**
	MORALES HERNÁNDEZ	YERAY	***4358**
	GALLARDO RODRÍGUEZ	ANTONIO MANUEL	***2807**
	MESA PÉREZ	MARIA DEL MAR	***7099**
	DÍAZ GARCÍA	MIGUEL ANGEL	***2644**

**SÉPTIMO.** – Consta informe suscrito por el Jefe de Contabilidad de fecha 18.02.2025, en el que se indica a los/as aspirantes que han realizado el ingreso de las tasas conforme a la Ordenanza Reguladora número 28, de la tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a este Ayuntamiento (BOP n.º 158, de fecha 31 de diciembre de 1999).

**OCTAVO.-** Por la unidad administrativa de Recursos Humanos se suscribió informe con la oportuna propuesta de resolución el día 18.02.2025.

Considerando de aplicación los siguientes,

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

#### **I. Legislación aplicable:**

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

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

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

-El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Los artículos 7, 8, 55 y concordantes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El artículo 7 del texto legal indica: “*El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan*”.

- El artículo 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

-La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en especial, el artículo 45, del que se destaca lo siguiente: “*Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.*

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

*[...]*

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

*[...]*

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

- Bases 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. De las mismas se resalta lo siguiente, atendiendo al momento procedimental objeto de resolución: *“[...] Las solicitudes requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases [...] A la solicitud deberá acompañarse el documento de autobaremación, con índice numerado de la documentación aportada, contenido en el Anexo II a estas bases y la documentación acreditativa de los méritos que pretendan hacerse valer. [...]*

*Derechos de examen: Los derechos de examen serán los que resulten de lo previsto en la Ordenanza Fiscal Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por participación en pruebas selectivas de acceso al Ayuntamiento de La Guancha en atención al grupo de la convocatoria, Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación [...] En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.[...] En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos: □ La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen. □ Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.[...]*

#### **CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

*Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen.*

*Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.*

*Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.*

*Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas [...]”.*

II. Deberá tomarse en consideración el Decreto n.º 2021-1241 de la Alcaldía-Presidencia de fecha 31/10/2024, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, n.º 135 de fecha 08/11/2024, por el que se acuerda la aplicación de la tramitación urgente de los procedimientos administrativos tramitados en esta Corporación en relación a las convocatorias y los procedimientos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, con la reducción de los siguientes plazos, que quedan como siguen:

-Plazo para dictar la Resolución de aspirantes admitidos/as y excluidos/as provisionalmente: 15 días hábiles.

-Plazo de alegaciones a la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as provisionalmente: 5 días hábiles.

-Plazo de alegaciones entre las calificaciones provisionales y definitivas: 2 días hábiles.

-Plazo para que los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento aporten los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en las Bases: 10 días naturales.

-Plazo de firma del acta de toma de posesión como de funcionario/a de carrera o formalización del laboral como personal laboral fijo/a, desde la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife: 15 días naturales.

III. 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, considerando que el órgano competente para resolver es la Alcaldía-Presidencia, conforme al artículo 21.1 g) y h) de la LBRL, así como las bases que rigen la convocatoria, competencia delegada a favor de la Concejalaía delegada de Cultura y Promoción Cultural, entre otras, y Primera Teniente de

Alcalde en virtud del Decreto n.º 2025-0191 de 28.02.2025, es por lo que **RESUELVO:**

**PRIMERO.** - Declarar admitidos/as y excluidos/as provisionalmente a los/as siguientes aspirantes a los procesos selectivos para la provisión de las plazas que se relacionan a continuación:

Una plaza de Director/a de Radio Municipal de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. **ALC-PLF-02.**

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	ABREU FALCÓN	MARÍA DÁCIL	***6712**

**ASPIRANTES NO ADMITIDOS/AS: NINGUNO**

Una plaza de Técnico /a Municipal de Radio de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. **ALC-PLF-03.**

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	NÚÑEZ REGALADO	IVÁN	***1988**

**ASPIRANTES NO ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO/S EXCLUSIÓN
1	ABREU ABAD	JUAN PEDRO	***4166**	1.-No aporta justificante de abono de tasas o exención. (Informe períodos Inscripción)
2	FUENTES MARTÍN	RAQUEL	***4726**	1.-No aporta justificante de abono de tasas o exención. (Informe períodos inscripción)

Una plaza de Animador/a Centro Ocupacional de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. **SSC-PLF-01**.

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	ABREU HERNÁNDEZ	MARÍA YURENA	***1811**

**ASPIRANTES NO ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO/S EXCLUSIÓN
1	SUÁREZ CURBELO	ANTONIO ISRAEL	***8091**	1.-El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las bases, al indicar 2 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud, cuando solo se permite una única denominación y código de identificación de la plaza, teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado. Y firma invalidada.  2.- Anexo II Firma invalidada
2	FUENTES MARTÍN	RAQUEL	***4726**	1.-No aporta justificante de abono de tasas o exención. (Informe períodos inscripción)
3	FUENTES GONZÁLEZ	MARIA GRISELDA	***9925**	1- Anexo I y II Firma no valida.
4	SOCAS MARTÍN	ANGÉLICA	***1610**	1.-No consta en el documento de pago los datos identificativos establecidos en las bases de la convocatoria.

Una plaza de Animador/a Sociocultural de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. **SSC-PLF-36**.

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	DELGADO LUIS	MARÍA CANDELARIA	***2866**

**ASPIRANTES NO ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO/S EXCLUSIÓN
1	SUÁREZ CURBELO	ANTONIO ISRAEL	***8091**	1.-El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las bases, al indicar 2 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud, cuando solo se permite una única denominación y código de identificación de la plaza, teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado. Y firma invalidada.  2.- Anexo II Firma invalidada.
2	FUENTES GONZÁLEZ	MARIA GRISELDA	***9925**	1.- Anexo I y II Firma no valida.
3	FUENTES MARTÍN	RAQUEL	***4726**	1.-No aporta justificante de abono de tasas o exención. (Informe periodos inscripción)
4	SOCAS MARTÍN	ANGÉLICA	***1610**	1.-No consta en el documento de pago los datos identificativos establecidos en las bases de la convocatoria.

Una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. **SSC-PLF-18.**

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	FUENTES RODRÍGUEZ	MARÍA PILAR	***7052**
2	PEÑA AGÜÍN	ESPERANZA FELIPA	***2765**

**ASPIRANTES NO ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO/S EXCLUSIÓN
1	JORGE BENCOMO	MARIA ROSA	***7197**	1.- Anexo II Firma no valida.

Una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. **SSC-PLF-19.**

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	BELTRÁN HERNÁNDEZ	NATIVIDAD	***2572**
2	PEÑA AGÜÍN	ESPERANZA FELIPA	***2765**
3	FUENTES LLANOS	MARÍA CONCEPCIÓN	***7721**
4	JORGE PÉREZ	ROSA MORAIMA	***2468**
5	GARCÍA LUIS	MARY CARMEN	***3970**
6	FUENTES AFONSO	VIRGINIA	***3869**
7	LUIS LUIS	MARIA CHAXIRAXI	***8147**

8	BAUTE MARTÍN	CARMEN NIEVES	***2776**
9	ACOSTA ABREU	MARIA NOEMI	***7403**
10	GIL GARCÍA	BELINDA	***2474**
11	FERNÁNDEZ VÁZQUEZ	MIRIAM MARIA	***7221**
12	GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	CAROLINA	***2531**
13	PÉREZ LORENZO	ANA YESSICA	***1164**
14	DELGADO LORENZO	GIPSY EDELMIRA	***1480**

**ASPIRANTES NO ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO/S EXCLUSIÓN
1	JORGE BENCOMO	MARIA ROSA	***7197**	1.- Anexo II Firma no valida.
2	FRANCISCO CONCEPCIÓN	ANA ESTHER	***7897**	1.- Anexo I no se corresponde con el modelo de la convocatoria. 2.-No consta en el documento de pago los datos identificativos establecidos en las bases de la convocatoria.
3	FUENTES MARTÍN	RAQUEL	***4726**	1.-No aporta justificante de abono de tasas o exención. (Informe períodos inscripción)

Una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. **SSC-PLF-20.**

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	LUIS RODRÍGUEZ	MARÍA CANDELARIA	***0746**
2	PEÑA AGÜÍN	ESPERANZA FELIPA	***2765**

**ASPIRANTES NO ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO/S EXCLUSIÓN
1	JORGE BENCOMO	MARÍA ROSA	***7197**	1.- Anexo II Firma no valida.

Una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. **SSC-PLF-21.**

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	PEÑAAGÜÍN	ESPERANZA FELIPA	***2765**

**ASPIRANTES NO ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO/S EXCLUSIÓN
1	JORGE BENCOMO	MARIA ROSA	***7197**	1-Anexo II Firma no valida.
2	PÉREZ HERNÁNDEZ	MARIA ELENA	***6585**	1.-Anexo I sin cumplimentar ni firmar.

Una plaza de Monitor/a Centro Ocupacional de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. **SSC-PLF-11.**

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	AFONSO REGALADO	VERÓNICA	***7497**
2	SUÁREZ CURBELO	ANTONIO ISRAEL	***8091**
3	LUIS SOCAS	YAZMINA	***2749**

**ASPIRANTES NO ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO/S EXCLUSIÓN
1	FUENTES MARTÍN	RAQUEL	***4726**	1-No aporta justificante de abono de tasas o exención. (Informe períodos inscripción)
2	FUENTES GONZÁLEZ	MARIA GRISELDA	***9925**	1.- Anexo I y II Firma no valida.
3	SOCAS MARTÍN	ANGÉLICA	***1610**	1.-No consta en el documento de pago los datos identificativos establecidos en las bases de la convocatoria.

Una plaza de Auxiliar de Monitor/a Centro Ocupacional de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. **SSC-PLF-12**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	LORENZO LÓPEZ	FABIÁN	***7196**
2	LUIS SOCAS	YAZMINA	***2749**

**ASPIRANTES NO ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO/S EXCLUSIÓN
1	FUENTES MARTÍN	RAQUEL	***4726**	1-No aporta justificante de abono de tasas o exención. (Informe períodos inscripción)
2	FUENTES GONZÁLEZ	MARIA GRISELDA	***9925**	1.- Anexo I y II Firma no valida.
3	SOCAS MARTÍN	ANGÉLICA	***1610**	1.-No consta en el documento de pago los datos identificativos establecidos en las bases de la convocatoria.

Una plaza de Peón/a Jardinero/a de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. **URB-PLF-09**

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	LUIS DIAZ	JAYRO	***2550**
2	BELTRAN HERNÁNDEZ	NATIVIDAD	***2572**
3	PADRÓN RODRÍGUEZ	MARTIN FELIPE	***2503**
4	HERNÁNDEZ LEÓN	TERESA DE JESUS	***7037**
5	PÉREZ PEÑA	ESTEBAN ZEBENZUI	***3042**
6	MESA MESA	JUSTO MANUEL	***2597**
8	LEÓN PÉREZ	ROSENDO	***6787**
8	VARGAS MESA	ARSENIO	***7684**
9	LÓPEZ LUIS	ESTEFANIA	***1061**
10	GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ	FRANCISCO JAVIER	***7679**
11	BENCOMO GARCÍA	FERMIN	***1818**
12	GARCÍA RUIZ	JUAN DAVID	***1033**
13	MORALES HERNÁNDEZ	YERAY	***4358**
14	GALLARDO RODRÍGUEZ	ANTONIO MANUEL	***2807**
15	MESA PÉREZ	MARIA DEL MAR	***7099**

**ASPIRANTES NO ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO/S EXCLUSIÓN
1	ABREU ABAD	JUAN	***4166**	1-No aporta justificante de abono de tasas o exención. (Informe períodos inscripción)
2	DELGADO ALVAREZ	JOSE GREGORIO	***2963**	1.- Anexo II sin firmar.
3	RODRÍGUEZ JORGE	ALBERTO	***6302**	1.-No consta en el documento de pago los datos identificativos establecidos en las bases de la convocatoria.

4	GONZÁLEZ DORTA	ALEJANDRO	***3464**	1.-El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las bases, al indicar 2 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud, cuando solo se permite una única denominación y código de identificación de la plaza, teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado.
5	PÉREZ GONZÁLEZ	MONTSERRAT	***1142**	1.-No consta en el documento de pago los datos identificativos establecidos en las bases de la convocatoria.
6	FUENTES GONZÁLEZ	MARIA GRISELDA	***9925**	1.- Anexo I y II Firma no valida.
7	DIAZ GARCÍA	MIGUEL ANGEL	***2644**	1.- Anexo I firma no valida. 2.- Anexo II sin firmar.

**SEGUNDO.** - Otorgar a los interesados/as un plazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Guancha de la lista de admitidos/as y excluidos/as para proceder a la subsanación de defectos, de

conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de que no se lleven a cabo las subsanaciones posibles conforme a las Bases reguladoras del procedimiento selectivo, se archivará su solicitud sin más trámites.

**TERCERO.-** A fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los/as aspirantes comprobarán no solo que figuran o no en la relación de excluidos/as objeto de publicación, sino que sus nombres y datos figuran correctamente en la misma.

**CUARTO.** – Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Guancha.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de la Base cuarta de las Bases 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.

En La Guancha, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA Y PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE, María José García Luis (P.D Decreto nº 2025-0191, de 28.02.2025), documento firmado electrónicamente.

**GUÍA DE ISORA****ANUNCIO****911****71603**

Vista la Oferta extraordinaria de estabilización de empleo público del año 2022 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de veinticuatro de mayo de 2022, (BOP de Sc de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022).

Vista la modificación de la plaza 55 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 2 de junio publicada en el BOP de SC de Tenerife nº 72 de 15 de junio.

Vistas las bases generales que regirán los procesos de estabilización de empleo temporal en ejecución de la citada oferta, aprobadas por acuerdo de la junta de Gobierno Local de 1 de septiembre de 2022 y publicadas en el BOP de SC de Tenerife nº 111 de 14 de septiembre de 2022.

Examinadas las bases específicas que han de regir las convocatorias de los procesos extraordinarios de estabilización por el turno libre y por el sistema de concurso y concurso oposición aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 29 de diciembre de 2022.

Considerando que el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de las Administraciones Públicas, prevé que: “La publicación de estas convocatorias de procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.” Por otra parte, la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, prevé que: “deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

Las convocatorias de estabilización que se publiquen podrán prever para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

### RESUELVO

**Primero.-** Convocar las pruebas selectivas de los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal para la provisión con personal laboral fijo mediante el sistema de concurso-oposición y por el turno libre las siguientes plazas:

#### SERVICIOS MUNICIPALES

#### Grupo C-Subgrupo C2

Denominación	..... Vacantes
OFICIAL DE PRIMERA	4

**Segundo.-** Publicar la convocatoria junto con el texto íntegro de las bases reguladoras de los procesos selectivos en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Municipal, y en la sección de empleo público de la página Web municipal [www.guiadeisora.org](http://www.guiadeisora.org).

**Tercero.-** Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de éste anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias

Guía de Isora, a tres de marzo de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Isabel Dorta Alonso, documento firmado electrónicamente.

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL INGRESO POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE EN EL GRUPO, SUBGRUPO Y CATEGORÍA PROFESIONAL EN LA QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.** Es objeto de las presentes normas regular las convocatorias específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición en los grupos, subgrupos y categorías profesionales en las que se encuadran las plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Guía de Isora sujetas al proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, descritas en el Anexo II de estas bases, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, en ejecución de la oferta de empleo de 2022 publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm.63 de 27 de mayo de 2022.

La descripción de las plazas convocadas se realiza en el Anexo II de las presentes bases en el que se hará referencia al Grupo, Subgrupo, y categoría profesional en la que se encuadran las plazas convocadas.

Así mismo, en el referido Anexo II se relacionarán las funciones definidoras de dichas plazas.

**SEGUNDA. Normativa de las Bases.** Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en las bases generales aprobadas en la junta de gobierno de 1 de septiembre de 2022, y publicadas en el BOP de Sc Tenerife nº 111 de fecha 14 de septiembre de 2022, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 2/1987, de fecha 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación, Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Las presentes bases y su convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de SC de Tenerife y un extracto de las mismas en el BOE.

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, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guía de Isora, la página web de empleo público del Ayuntamiento de Guía de Isora ([www.guiadeisora.org](http://www.guiadeisora.org)) , y en Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife (cuando proceda).

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadores en la página web de la Corporación <https://www.guiadeisora.org/corp/recursos-humanos/ofertas-de-empleo-publico>.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Guía para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Ayuntamiento de Guía de Isora, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases generales y específicas de cada convocatoria.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ayuntamiento de Guía de Isora, a través de la sede electrónica: <http://sedeelectronica.org>, o por medio del delegado de Protección de Datos en [rgpd@guiadeisora.org](mailto:rgpd@guiadeisora.org). No obstante lo anterior se podrá dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente en el momento de la convocatoria.

**TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.** Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos que deberán poseer en el momento de presentar la instancia y mantenerse hasta su contratación:

**a) Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 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, también podrán participar los extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 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.

**b) Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

**c) Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica exigida en el Anexo II respecto a la plaza que se solicita acceder o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004 de 20 de febrero y hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

**d) Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. 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.

**e) Compatibilidad funcional:** Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas convocadas y que se desea acceder descritas en el anexo II y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

**f) Otros requisitos** que en su caso figuran específicamente el Anexo II para la plaza que solicita acceder.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

#### **g) REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Deberán presentar, además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a. Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b. Qué adaptaciones necesita para el desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

**CUARTA.- Solicitudes de participación.** 1.- Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente con los modelos de solicitud de participación que figuran como Anexo I A de estas Bases.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos. La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión del/ la aspirante.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guía de Isora y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos:

a. Haber abonado los derechos de examen correspondientes conforme a la tasa recogida en el Anexo II.

b. Nacionalidad:

I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes 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, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

c. Titulación: deberá aportar la documentación acreditativa de la posesión del título, mediante documentación original o copia compulsada del mismo.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

3. La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en estas bases.

e. Otros requisitos que, en su caso, se exijan específicamente para la plaza a la que solicita acceder conforme al Anexo II.

f. Documentación acreditativa de los méritos.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrá requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar en la solicitud de participación, la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**Plazo de presentación:** El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### **Forma de presentación.**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La instancia para poder participar en el proceso selectivo correspondiente a cada convocatoria específica podrá tramitarse:

- a) Telemáticamente, a través de la sede electrónica de Ayuntamiento de Guía de Isora ([www.guiadeisora.sedelectronica.es](http://www.guiadeisora.sedeelectronica.es)), siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital
- b) Presencialmente:
  - En el Registro General de la Corporación (calle Del Ayuntamiento, nº 2 Guía de Isora).
  - En el Registro Auxiliar de la Corporación (Avda. Altamar, Centro de Creación Joven, Playa de San Juan).
  - En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la Administración Local. Podrán presentarse en las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca, así como, en los establecidos en el art. 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

El importe por los derechos de examen serán los establecidos en el Anexo II, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos y participación en procesos selectivos, publicada en el BOP nº 79 de 19 de junio de 2015.

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación.

Su importe se hará efectivo en la cuenta ES3200490309262310075714 del Banco Santander, o a través de las cajas municipales sitas en el Registro Central del Ayuntamiento, Calle del Ayuntamiento nº 4, en Guía de Isora, 38680, o en la Caja Municipal de la oficina delegada del Ayuntamiento sito en el Centro de Creación y Formación Joven, en Avenida Altamar, Playa de San Juan.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.

**Presentación:** El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida anteriormente.

En la web [www.guiadeisora.org](http://www.guiadeisora.org) estarán disponibles la documentación informativa de la convocatoria y cualquier otra que se considere pertinente facilitar.

#### **QUINTA.- Admisión y exclusión de aspirantes.**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Guía de Isora. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del proceso selectivo.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Guía de Isora y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

**Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.-** En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación., las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Guía de Isora contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

**SEXTA.- Sistema de selección y Desarrollo del proceso. CONCURSO- OPOSICIÓN.**

Este sistema se aplicará conforme a lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El sistema selectivo de concurso–oposición que constará de una fase de oposición no eliminatoria en la que deberán realizarse todos los ejercicios y de una fase de concurso. La fase de oposición tendrá un peso de un 60% y la de concurso un 40%.

a) OPOSICIÓN.- La fase de oposición constará de un ejercicio tipo test de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, con una puntuación máxima de 6 puntos, en función de la categoría profesional en base al temario que se establece conforme al **Anexo III** en relación con la/s plaza/s convocadas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las bases específicas referidas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación y en la página WEB de la Corporación [www.guiadeisora.org](http://www.guiadeisora.org) apartado de empleo público con una antelación mínima de setenta y dos horas.

El orden de actuación de las personas aspirantes admitidos/as se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra establecida en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública esté vigente, y que resuelve el sorteo que fija el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año.

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. Si en cualquier momento del proceso de selección llegará a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del/la interesado/a, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

Los anuncios relativos al desarrollo del ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página WEB de la Corporación.

Calificación final. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la calificación obtenida en el ejercicio entre 0-6 puntos.

A la vista de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, las personas aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

La prueba de la fase de oposición obligatoria y no eliminatoria se establecerá conforme a los siguientes criterios:

GRUPOS	Número de temas ANEXO III	NÚMERO DE PREGUNTAS DEL TIPO TEST	TIEMPO MÁXIMO DE REALIZACIÓN EN MINUTOS DEL TEST
C2	10	20	75

Elaborado el cuestionario tipo test por el tribunal calificador, habrá de incluir 4 preguntas de reserva que las personas aspirantes también deberán responder y que solo se valorarán, en el orden en el que aparecen, en el caso de que el Tribunal Calificador o por medio de resolución judicial, se acuerde anular alguna de las preguntas que conforman inicialmente el ejercicio de la fase de oposición.

La calificación del ejercicio tipo test descrito en el apartado anterior se puntuará de cero (0) a seis (6) puntos. El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las respuestas erróneas y las respuestas en blanco no serán objeto de penalización. Atendiendo al número total de preguntas que conforma cada ejercicio tipo test en función del grupo/sub-grupo de clasificación convocado, el valor de cada pregunta acertada será el siguiente:

GRUPO	VALOR DE CADA PREGUNTA ACERTADA
C2	0,300

**b) FASE DE CONCURSO:** Esta fase, que supondrá el 40% del total del proceso, siendo la puntuación máxima de 4 puntos, y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indía a continuación. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos:

**1. Experiencia profesional.** Supondrá el 90% de la puntuación otorgada a la fase de concurso, siendo el máximo de este apartado 3,60 puntos. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:

1.1.- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Guía de Isora, con las funciones propias de la plaza y en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón 0,060 puntos por mes completo de trabajo efectivo, hasta el máximo de 3,60 puntos.

1.2.- Los servicios prestados en otras Administraciones Locales con las funciones propias de la plaza y en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza, a razón de 0,035 puntos por mes completo de trabajo efectivo hasta el máximo de 2,10 puntos.

1.3.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas con las funciones propias de la plaza en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza, a razón de 0,030 puntos por mes completo de trabajo efectivo, hasta el máximo de 1,80 puntos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ayuntamiento de Guía de Isora, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de las plazas objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Guía de Isora.

Se considerarán servicios efectivos los meses efectivamente trabajados y los períodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los meses de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**2.) Formación.** Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia o aprovechamiento y supondrá un peso del 10% del concurso, y deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

La puntuación máxima de 0,40 puntos para todos los subgrupos conforme a la clasificación del Anexo II, y conforme al siguiente baremo:

- a) Subgrupo de clasificación de la plaza C2: Cursos de formación realizados por centros privados o impartidos u organizados por cualquier administración o entidad integrante del sector público y mutualidades en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plaza objeto de la convocatoria específica, incluida la formación transversal en prevención de riesgos laborales, formación en procedimiento administrativo común, ofimática, idiomas lenguaje de signos, igualdad de género, y en materia de administración local a razón de 0,014 puntos por hora de asistencia o aprovechamiento certificada hasta un máximo de 0,40 puntos.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización el plazo de presentación de solicitudes.

### **3.- Acreditación de los méritos:**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, podrá conceder un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** para la subsanación, para ello, el Tribunal requerirá a los afectados.

**a) Acreditación de la Experiencia Profesional:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

- **La experiencia**, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente.
- **El desempeño de funciones** correspondientes a distinta clase de puesto, de igual o distinto grupo profesional, en virtud de movilidad funcional, mediante Resolución dictada por el órgano competente en materia de personal.

**1. Certificado de los servicios prestados:** Se realizará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración correspondiente, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará:

- La naturaleza jurídica de la relación.
- El nivel de titulación académica, grupo profesional y clase dentro del grupo profesional.
- El tiempo exacto de la duración, con indicación del tiempo que ha permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones, y las licencias sin retribución.
- Datos del puesto o puestos de trabajo acreditados para su valoración como experiencia profesional en el desempeño de funciones correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria:
  - Adscripción del puesto.
  - Denominación.
  - Tiempo de desempeño efectivo de las funciones.
  - Funciones del puesto en el tiempo efectivo de desempeño por el aspirante.

La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Guía de Isora se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

**b) Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:**

**Formación:** Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, así como la Administración, o entidad que lo imparte.

**CALIFICACIONES FINALES.** La puntuación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso.

En caso de empate, se aplicarán los siguientes criterios:

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá sin máximos atendiendo a: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ayuntamiento de Guía de Isora”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación. 5º. A la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición. 6º Mediante sorteo.

**SÉPTIMA.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

**1.- Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

**La Presidencia.** Podrá ser designada por funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

**Al menos, cuatro Vocales,** que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada funcionarios de carrera y /o personal laboral fijo.

**La Secretaría** será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Ayuntamiento de Guía de Isora.

**3.- Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

**4.- Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Regla.

**5.- Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Guía de Isora, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**OCTAVA. Propuesta del Tribunal.-** Una vez realizadas las valoraciones y/o calificaciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de la Corporación y en la Página [www.guiadeisora.org](http://www.guiadeisora.org) apartado de empleo público, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su 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 en las plazas convocadas. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

**NOVENA. Presentación de documentos.** Contratación .- 1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará, la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo, así como en su caso, la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes lo soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Regla a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación, salvo que se acredite de oficio por la Corporación.

a) 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 por sentencia firme. En el caso de que no posean 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.

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

c) DNI vigente, documento de identidad y permisos correspondientes.

d) Título original exigido, en su caso.

e) Cualquier otro requisito específico de la convocatoria que no se haya acreditado con la solicitud.

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico para la obtención, previa citación cursada por Recursos Humanos, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud del Ayuntamiento de Guía de Isora. Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto» no podrán ser nombrados/contratados para ocupar las plazas objeto de las correspondientes convocatorias y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia inicial; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor de la/las siguientes personas aspirantes de la relación a la que se refiere la base octava.

2. Plazo de presentación de documentos: Será de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la Página Web de la Corporación.

Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Reglas y en la convocatoria específica del Anexo serán contratados como personal laboral fijo en la plaza convocada, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba que en su caso, se establezca.

**UNDÉCIMA. Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento. Constitución.** Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el tribunal calificador procederá a confeccionar una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que no hayan obtenido plaza y hayan obtenido la puntuación mínima de 3 puntos en el procedimiento.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Guía de Isora.

El orden de las personas aspirantes en la lista se establecerá según la puntuación obtenida en el proceso selectivo, ordenada de mayor a menor puntuación.

En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate el establecido en las bases

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal [www.guiadeisora.org](http://www.guiadeisora.org) apartado empleo público.

Las listas de reserva derivadas de procesos selectivos posteriores derogarán a las de procesos selectivos anteriores, estando vigentes hasta ese momento y sin perjuicio de que la normativa de aplicación fije un plazo de vigencia de listas de reserva inferior en cuyo caso se aplicará este.

**. Funcionamiento.** A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa solicitud del responsable del Servicio y de conformidad con el Concejal/a correspondiente, el Servicio de Personal avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «pendiente de llamamiento» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo del que se genera la lista de reserva o al número que posteriormente y mediante escrito registrado y dirigido al Servicio de Personal, haya aportado la persona interesada.

b) De no lograrse comunicación telefónica con el/la aspirante o no se tuviera constancia de su número, se le notificará mediante e-mail al correo electrónico que conste en su instancia de solicitud. En este sentido, será responsabilidad de la persona aspirante comunicar cualquier variación en su dirección de correo electrónico con relación a la indicada en la citada instancia. En ambos casos, y salvo la excepcionalidad indicada a continuación, se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie. Este plazo no será de aplicación cuando el nombramiento/contratación temporal se requiera de manera inmediata por necesidades del Servicio. En el caso de que se no haya podido localizar a la persona aspirante y transcurridas veinticuatro horas desde la remisión del email para presentarle la oferta se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante no localizado en la lista y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en situación de «pendiente de llamamiento».

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no presenta la posterior formalización del nombramiento/contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan al teléfono o correo electrónico al llamamiento de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito dirigido al Servicio de Personal ser «excluido provisionalmente», o bien lo solicite tras llamada de oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «excluido/a provisionalmente», si bien no pasará de nuevo a la situación de «pendiente de llamamiento» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito, al Departamento de Personal, que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La documentación justificativa referenciada deberá remitirse a la dirección personal [recursoshumanos@guiadeisora.org](mailto:recursoshumanos@guiadeisora.org). es en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación mantenida telefónicamente. En caso de no remitirse la citada documentación justificativa en el plazo indicado el/la aspirante pasará al final de la lista. Durante el período que dure el nombramiento interino/contratación temporal figurará en la lista en situación de «nombrado-a/contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «pendiente de llamamiento». El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a definitivo» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito dirigido al Servicio de Personal, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario o no superación del período de prueba.

Tanto para el personal laboral como funcionario interino que se llame para su incorporación, derivado de la lista de reserva, cuando no hayan prestado anteriormente servicios en el Ayuntamiento de Guía de Isora en el mismo puesto que el contratado, se establecerá un periodo de prueba conforme al establecido en el convenio colectivo para el personal laboral.

**DUODÉCIMA. Régimen de Incompatibilidades.**- Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**DECIMOTERCERA. Impugnación.-** Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**DECIMOCUARTA.** En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en las Reglas Generales que han de regir las convocatorias de los procedimientos selectivos para cubrir plazas de personal funcionario en el marco de los procesos de estabilización de empleo temporal y en la normativa vigente que le sea de aplicación:- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L.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 Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público. Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y demás normativa concordante.

**DECIMOQUINTA: La implantación de nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).**- El procedimiento regulado en las presentes Reglas se irá adaptando en las Bases Específicas a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que la Corporación cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

**DECIMOSEXTA: Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes.**- En las bases que regulen las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal se incluirá la cláusula donde se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales de conformidad con la legislación vigente.

**DECIMOSEPTIMA:** Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado. En todo caso será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia a efectos del cómputo del plazo del procedimiento.

## ANEXO I A

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA CON PERSONAL LABORAL FIJO DE PLAZAS SUJETAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

#### 1.- DATOS PERSONALES

DNI/PASAPORTE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CP
POBLACION			PROVINCIA
NACIONALIDAD	TELEFONO		FECHA DE NACIMIENTO

#### 2.- DATOS DE CONTACTO

DIRECCION	
TELEFONO MOVIL	TELEFONO FIJO
CORREO ELECTRONICO	
FAX	

3.- PLAZA A LA QUE OPTA (Solo debe marcar una de las opciones. En caso de querer aspirar a más de una plaza deberá presentar una solicitud por cada plaza).

#### Grupo C-Subgrupo C2

	Denominación	..... Vacantes
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	OFICIAL DE PRIMERA	4

El abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento en que fuere requerido para ello.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para empleados públicos, ni haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la indemnidad sexual prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por tratos de seres humanos. 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.

#### INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Ayuntamiento de Guía de Isora

Finalidad: En conformidad a la normativa vigente en materia de Protección de Datos, autorizo de forma expresa a que los datos de carácter personal facilitados y solicitados en el presente formulario junto con sus copias, serán utilizados para la gestión del proceso de selección para de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido. Legitimación: Su consentimiento expreso como interesado a participar en el presente proceso selectivo. Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos. Derechos: Si lo desea, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al AYUNTAMIENTO DE GUIA DE ISORA, CALLE DEL AYUNTAMIENTO Nº 4, GUIA DE ISORA O bien en la dirección de correo electrónico: [dpd@guiadeisora.org](mailto:dpd@guiadeisora.org). En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: [www.ayuntamientodeguiadeisora.org](http://www.ayuntamientodeguiadeisora.org).

En Guía de Isora a ..... de ..... de .....

Firma

SRA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GUIA DE ISORA

**ANEXO II****PLAZAS CONVOCADAS****PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO****PLAZA: OFICIAL DE PRIMERA****Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 4****DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS:****Encontrada en:** Grupo C subgrupo C2.**Funciones de las plazas convocadas:**

- Ejecutar sus labores de oficio en colaboración con los operarios, quienes pondrán a su disposición los materiales y herramientas que precisen para la ejecución de sus cometidos.
- Dichas labores le serán asignadas por sus superiores, a quienes corresponde su supervisión y control, y pueden realizarse en cualquier puesto de trabajo del Departamento de Obras y Servicios, así como en cualquier otra Área cuando así se le requiera por el superior jerárquico. - Además de las anteriores y con carácter abierto, también son tareas propias de los oficiales las asignadas a los operarios, como las de cargar y descargar; regar, cavar, desbrozar, segar, sembrar, abrir hoyos y zanjas, abonar, fumigar, bachear, limpiar, barrer, desatascar; transportar materiales, colocar postes, señales, vallas, tuberías, bombillas, cables, mobiliario urbano, material deportivo, montar y desmontar escenarios, tarimas o similares; etc.
- Realizar actuaciones correspondientes a distintos oficios, albañilería, carpintería, cerrajería, fontanería, etc.
- Labores de mantenimiento y arreglos de las instalaciones eléctrica, siempre que no se requiera una competencia profesional especializada.
- Trabajos de pintura.
- Realización de partes de trabajo.
- Responsable del cuidado del perfecto estado del material y herramientas que precisa, tanto para realizar su cometido como el de los operarios que colaboran en los trabajos, y en su caso, de los vehículos necesarios.
- Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la prevención de riesgos laborales.
- Efectuar todas aquellas propuestas de mejora a sus superiores en relación con sus sistemas y procesos de trabajo.
- La emisión de informes sobre las materias de su competencia a requerimiento de la autoridad de la que jerárquicamente depende.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación

**Titulación:**

Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, o formación profesional de técnico o técnico auxiliar, o equivalentes o condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

**Derechos de examen: 14 €**

## **TEMARIO**

### **TEMARIO OFICIAL DE PRIMERA**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2.- El Municipio de Guía de Isora. Calles y núcleos de población.

Tema 3.- Conservación y mantenimiento general de edificios.

Tema 4.- Conceptos básicos de electricidad. Reparación de pequeñas averías.

Tema 5.- Pequeños trabajos de Albañilería. Herramientas y materiales.

Tema 6.- Pequeños trabajos de pintura. Herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.

Tema 7.- Fontanería y saneamiento. Conceptos básicos y materiales.

Tema 8.- Cerrajería. Conceptos básicos y materiales.

Tema. 9.- Seguridad y salud en las tareas de mantenimiento. Precauciones especiales en la utilización de herramientas, maquinaria y materiales. Medidas de protección.

Tema 10- Riesgos laborales específicos en las funciones de oficial de primera, medidas de protección individuales y colectivas a las funciones de la categoría.

**EL ROSARIO****ANUNCIO**

912

5158

**Expediente N°: 273/2023.**

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos números 2025-0452 de 27 de febrero en el marco de procesos selectivos de estabilización de personal, se ha resuelto lo siguiente:

**PRIMERO.-** Nombrar como Personal Laboral Fijo, en la categoría de Limpiador, del Grupo de clasificación V a:

NOMBRE	APELLIDOS	DNI	MÉRITOS PROFESIONALES	OTROS MÉRITOS	CALIFICACIÓN TOTAL
YURENA	DARIAS ARMAS	****0060*	3,1	4	7,1

**SEGUNDO.-** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento.

**TERCERO.-** Proceder a la formalización del contrato de trabajo dentro del plazo de un mes, desde la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

**CUARTA.-** Notificar la presente resolución a la interesada y comunicar a Intervención, a los efectos oportunos.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Rosario, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

## **EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES**

**913****71601**

Expediente nº: G-3289/2025.

Aprobado por la Concejala Delegada de Hacienda, Decreto nº 2025-0445, dictado en fecha 27.02.2025, el padrón del tributo local IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA URBANOS, correspondiente al periodo impositivo Ejercicio 2025 y compuesto por 13.742 recibos por un importe total de 870.273,10 €, es por lo que, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente ANUNCIO, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de quiénes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

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

En El Rosario, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DELEGADA, María Fátima Gutiérrez Díaz, documento firmado electrónicamente.

### **SAN ANDRÉS Y SAUCES**

#### **ANUNCIO**

**914****71569**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 169.1 del mismo texto, se pone en conocimiento general, que en la Intervención

de Fondos de esta Entidad Local, se halla expuesto al público la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. siete, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a nuevos ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos, aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día veinticinco de febrero actual.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En San Andrés y Sauces, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

### **ANUNCIO**

**915****71582**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 169.1 del mismo texto, se pone en conocimiento general, que en la Intervención de Fondos de esta Entidad Local, se halla expuesto al público la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número ocho del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a mayores ingresos efectivamente recaudados, aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día veinticinco de febrero actual.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En San Andrés y Sauces, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

## SANTA ÚRSULA

### ANUNCIO

916

69944

Habiendo sido aprobados por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento,

los padrones fiscales por los conceptos de Tasas por Suministro de Agua y por Recogida de Residuos Sólidos del periodo enero-febrero del ejercicio dos mil veinticinco quedan expuestos los mismos al público en la Recaudación de Fondos de esta Entidad Local, durante el plazo de QUINCE DÍAS hábiles, contados a partir de dicha publicación, a los efectos de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, y para que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese presentado reclamación alguna, se procederá a la recaudación de la correspondiente cuotas, en periodo voluntario (desde el 1 de abril hasta el 2 de junio de 2025, ambos inclusive). De no realizarse el pago en periodo voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementándose las mismas con los recargos e intereses legales.

Santa Úrsula, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

**VALVERDE****ANUNCIO**

917

69949

Expediente n.º: 2835/2017

**DECRETO**

Resultando que mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2024-0161 de fecha 09/02/2024 se aprobaron las “Bases para regir la convocatoria para cubrir una plaza vacante de Oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de concurso-oposición por promoción interna para los miembros de la Policía Local de Valverde” (B.O.P. Santa Cruz de Tenerife n.º 22 de fecha 19/02/2024), las cuales fueron modificadas por Decreto de la Alcaldía n.º 2024-0389 de fecha 22/03/2024 (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife n.º 43 de 08/04/2024, B.O.C. n.º 84 de fecha 29/04/2024 y B.O.E. n.º 120 de fecha 17/05/2024).

Atendiendo que este procedimiento se rige por las prescripciones contenidas en dichas “Bases para regir la convocatoria para cubrir una plaza vacante de Oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de concurso-oposición por promoción interna para los miembros de la Policía Local de Valverde”.

Resultando que mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2024-1492 de 18/09/2024 se aprobó la **Relación provisional de admitidos y excluidos** para tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas de la convocatoria para cubrir una plaza vacante de oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de Concurso-Oposición por Promoción Interna para los miembros de la Policía Local de Valverde, resultando el siguiente candidato:

**ADMITIDOS**

N.º ORDEN	REGISTRO ENTRADA	SOLICITANTE	D.N.I.
1	2024-E-RE-2291 de fecha 13/06/2024	Jose Miguel Pérez Casañas	***0281**

Atendido que, consecuentemente, por dicha Resolución se concedió un plazo de subsanación de **DIEZ (10) DIAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en la Base Cuarta y el art.º 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que los aspirantes comprobasen si figuraban en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Dicha Resolución se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 16 de fecha 05/02/2025.

Visto que concluido dicho plazo el día **19/02/2025** no constan reclamaciones ni instancias al respecto procede dictar Resolución por el órgano competente aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Atendido el informe de la Técnica de Gestión de Recursos Humanos, de fecha 28/02/2025, conformado por el Secretario Accidental, que incluye la **propuesta de relación definitiva de admitidos y excluidos** para tomar parte en el proceso de provisión mediante promoción interna de una plaza vacante de Oficial del cuerpo de la Policía Local, dentro del plazo establecido.

Considerando que habiendo finalizado el plazo de subsanación procede dictar Resolución por el órgano competente aprobando **la relación definitiva de admitidos y excluidos** del proceso de provisión mediante promoción interna de una plaza vacante de Oficial del cuerpo de la Policía Local, **indicando la fecha, hora y lugar de celebración de la primera prueba del proceso selectivo así como la designación de los miembros del Tribunal**, de conformidad con las “Bases para regir la convocatoria para cubrir una plaza vacante de Oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de concurso-oposición por promoción interna para los miembros de la Policía Local de Valverde”, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde.

En consecuencia y de conformidad con las Bases de la Convocatoria, esta Alcaldía-Presidencia,

### RESUELVE

**PRIMERO:** Aprobar la siguiente **relación definitiva de admitidos y excluidos** para tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas de la convocatoria para cubrir una plaza vacante de oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de Concurso-Oposición por Promoción Interna para los miembros de la Policía Local de Valverde:

#### ADMITIDOS

N.º ORDEN	REGISTRO ENTRADA	SOLICITANTE	D.N.I.
1	2024-E-RE-2291 de fecha 13/06/2024	Jose Miguel Pérez Casañas	***0281**

**SEGUNDO:** Se convoca al opositor al llamamiento para la celebración de las pruebas físicas, que tendrán lugar **el día 5 de marzo de 2025, a las diez de la mañana en el Campo de fútbol Francisco Expósito “Chito” (Valverde).**

De conformidad con las Bases una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

**TERCERO:** Para la realización de las pruebas físicas el aspirante deberá presentarse acompañado del documento nacional de identidad en vigor así como provisto de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina, y entregar al Tribunal un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la prueba, en el que se haga constar expresamente lo siguiente: *“el opositor reúne las condiciones precisas para ejercer satisfactoriamente su cometido como Oficial de la Policía Local y para las pruebas físicas establecidas en la presente convocatoria”*.

Recordar al aspirante admitido que en dicho certificado médico debe constar el nombre, apellidos y documento nacional de identidad del mismo.

La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo. La ejecución de cada uno de los ejercicios que integran la prueba de aptitud física será pública. Las pruebas físicas comprenderán la realización de los ejercicios físicos siguientes:

- Adaptación al medio acuático (50 metros estilo libre).
- Salto horizontal.
- Resistencia Aeróbica (Test de Cooper).

**CUARTO:** Designar como miembros del Tribunal Calificador:

<b>Presidente</b>	D. Juan Francisco Pérez Díaz, Secretario del Ayuntamiento de Valverde.
Suplente de Presidente	D. Alejandro Pérez Barrera, Técnico de Administración Especial del Cabildo Insular de El Hierro.
<b>Secretaria</b>	D <sup>a</sup> Enedina González Sánchez, Técnica de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Valverde.
Suplente Secretaria	D <sup>a</sup> Fayna Cachón Santana, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Valverde.
<b>1º Vocal</b>	D <sup>a</sup> Rita Herrera Almenara, funcionaria designada por la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias.
Suplente 1º Vocal	D <sup>a</sup> Ana Isabel Hernández Pineda, funcionaria designada por la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias.
<b>2º Vocal</b>	D <sup>a</sup> Yaiza Hernández Díaz (Oficial de Cuerpo de la Policía Local de La Orotava), funcionaria designada por la Dirección General de Estudios, Fomación e Investigación en Seguridad Pública.
Suplente 2º Vocal	Dña. Dña. Gladys Felipe Cabrera (Oficial del Cuerpo de la Policía Local de Puerto de la Cruz) funcionaria designada por la Dirección General de Estudios, Fomación e Investigación en Seguridad Pública.
<b>3º Vocal</b>	D. Gustavo Oliver Cabrera Jiménez, (Oficial de la Policía Local de Candelaria) funcionario designado por la Dirección General de Estudios, Fomación e Investigación en Seguridad Pública.
Suplente 3º Vocal	D. Jorge Luis Casanova García (Oficial Jefe de la Policía Local de Fasnia) funcionario designado por la Dirección General de Estudios, Fomación e Investigación en Seguridad Pública.
<b>4º Vocal</b>	D. José Juan Medina Alejandro, Técnico de Administración Especial del Cabildo Insular de El Hierro.
Suplente 4º Vocal	D <sup>a</sup> . Gladys C. Machín Quintero, Tesorera del Ayuntamiento de Valverde.
<b>5º Vocal</b>	D <sup>a</sup> . Reyes Quintero Machín, Administrativa del Ayuntamiento de Valverde.
Suplente 4º Vocal	D <sup>a</sup> . Miriam Machín Quintero, Administrativa del Ayuntamiento de Valverde.
<b>6º Vocal</b>	D. Julian Félix Valdemoro García (Oficial del Ayuntamiento de Telde)
Suplente 4º Vocal	D. Eduardo M. Oramas Izquierdo, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Valverde.

**QUINTO:** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde.

**SEXTO:** De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente resolución pone fin a la vía administrativa.

Que la expresada resolución puede ser recurrida potestativamente en reposición ante el Sr Alcalde del M.I. Ayuntamiento de Valverde-Hierro, en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de S/C de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de que puede ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre.

Interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, transcurrido un mes sin que se notifique su resolución.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Valverde.

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**

(documento firmado electrónicamente al margen)

**D. JUAN FRANCISCO PÉREZ DÍAZ, SECRETARIO ACCIDENTAL** del M.I Ayuntamiento de Valverde.

**CERTIFICO:** Que la Alcaldía-Presidencia, ha adoptado el Decreto que antecede, en el día de la fecha de su firma electrónica.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, extendiendo el presente certificado con el visto bueno de la Alcaldía-Presidencia, en Valverde en el día de la firma electrónica.

En Valverde, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Carlos Brito Brito.- EL SECRETARIO ACCIDENTAL, Juan Francisco Pérez Díaz, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

918

6996

Expediente 2835/2017.

Mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2025-0317 de fecha 28/02/2025 se aprobó la **Relación definitiva de admitidos y excluidos** para tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas de la convocatoria para cubrir una **plaza vacante de Oficial del cuerpo de la Policía Local** en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de Concurso-Oposición por Promoción Interna para los miembros de la Policía Local de Valverde **así como la fecha, hora y lugar de celebración de la primera prueba del proceso selectivo y la designación de los miembros del Tribunal** en los siguientes términos:

*“(…) Resultando que mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2024-0161 de fecha 09/02/2024 se aprobaron las “Bases para regir la convocatoria para cubrir una plaza vacante de Oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de concurso-oposición por promoción interna para los miembros de la Policía Local de Valverde” (B.O.P. Santa Cruz de Tenerife n.º 22 de fecha 19/02/2024), las cuales fueron modificadas por Decreto de la Alcaldía n.º 2024-0389 de fecha 22/03/2024 (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife n.º 43 de 08/04/2024, B.O.C. n.º 84 de fecha 29/04/2024 y B.O.E. n.º 120 de fecha 17/05/2024).*

*Atendiendo que este procedimiento se rige por las prescripciones contenidas en dichas “Bases para regir la convocatoria para cubrir una plaza vacante de Oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de concurso-oposición por promoción interna para los miembros de la Policía Local de Valverde”.*

*Resultando que mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2024-1492 de 18/09/2024 se aprobó la **Relación provisional de admitidos y excluidos** para tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas de la convocatoria para cubrir una plaza vacante de oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de Concurso-Oposición por Promoción Interna para los miembros de la Policía Local de Valverde, resultando el siguiente candidato:*

**ADMITIDOS**

<b>N.º ORDEN</b>	<b>REGISTRO ENTRADA</b>	<b>SOLICITANTE</b>	<b>D.N.I.</b>
1	2024-E-RE-2291 de fecha 13/06/2024	Jose Miguel Pérez Casañas	***0281**

*Atendido que, consecuentemente, por dicha Resolución se concedió un plazo de subsanación de **DIEZ (10) DIAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en la Base Cuarta y el art.º 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que los aspirantes comprobasen si figuraban en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Dicha Resolución se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 16 de fecha 05/02/2025.*

Visto que concluido dicho plazo el día **19/02/2025** no constan reclamaciones ni instancias al respecto procede dictar Resolución por el órgano competente aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Atendido el informe de la Técnica de Gestión de Recursos Humanos, de fecha 28/02/2025, conformado por el Secretario Accidental, que incluye la **propuesta de relación definitiva de admitidos y excluidos** para tomar parte en el proceso de provisión mediante promoción interna de una plaza vacante de Oficial del cuerpo de la Policía Local, dentro del plazo establecido.

Considerando que habiendo finalizado el plazo de subsanación procede dictar Resolución por el órgano competente aprobando **la relación definitiva de admitidos y excluidos** del proceso de provisión mediante promoción interna de una plaza vacante de Oficial del cuerpo de la Policía Local, **indicando la fecha, hora y lugar de celebración de la primera prueba del proceso selectivo así como la designación de los miembros del Tribunal**, de conformidad con las “Bases para regir la convocatoria para cubrir una plaza vacante de Oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de concurso-oposición por promoción interna para los miembros de la Policía Local de Valverde”, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde.

En consecuencia y de conformidad con las Bases de la Convocatoria, esta Alcaldía-Presidencia,

### **R E S U E L V E**

**PRIMERO:** Aprobar la siguiente **relación definitiva de admitidos y excluidos** para tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas de la convocatoria para cubrir una plaza vacante de oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de Concurso-Oposición por Promoción Interna para los miembros de la Policía Local de Valverde:

#### **ADMITIDOS**

<b>N.º ORDEN</b>	<b>REGISTRO ENTRADA</b>	<b>SOLICITANTE</b>	<b>D.N.I.</b>
1	2024-E-RE-2291 de fecha 13/06/2024	Jose Miguel Pérez Casañas	***0281**

**SEGUNDO:** Se convoca al opositor al llamamiento para la celebración de las pruebas físicas, que tendrán lugar **el día 5 de marzo de 2025, a las diez de la mañana en el Campo de fútbol Francisco Expósito “Chito” (Valverde).**

De conformidad con las Bases una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

**TERCERO:** Para la realización de las pruebas físicas el aspirante deberá presentarse acompañado del documento nacional de identidad en vigor así como provisto de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina, y entregar al Tribunal un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la prueba, en el que se haga constar expresamente lo siguiente: “el opositor reúne las condiciones precisas para ejercer satisfactoriamente su cometido como Oficial de la Policía Local y para las pruebas físicas establecidas en la presente convocatoria”.

Recordar al aspirante admitido que en dicho certificado médico debe constar el nombre, apellidos y documento nacional de identidad del mismo.

La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo. La ejecución de cada uno de los ejercicios que integran la prueba de aptitud física será pública. Las pruebas físicas comprenderán la realización de los ejercicios físicos siguientes:

- Adaptación al medio acuático (50 metros estilo libre).
- Salto horizontal.
- Resistencia Aeróbica (Test de Cooper).

**CUARTO:** Designar como miembros del Tribunal Calificador:

<b>Presidente</b>	<i>D. Juan Francisco Pérez Díaz, Secretario del Ayuntamiento de Valverde.</i>
<i>Suplente de Presidente</i>	<i>D. Alejandro Pérez Barrera, Técnico de Administración Especial del Cabildo Insular de El Hierro.</i>
<b>Secretaria</b>	<i>D<sup>a</sup> Enedina González Sánchez, Técnica de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Valverde.</i>
<i>Suplente Secretaria</i>	<i>D<sup>a</sup> Fayna Cachón Santana, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Valverde.</i>
<b>1<sup>o</sup> Vocal</b>	<i>D<sup>a</sup> Rita Herrera Almenara, funcionaria designada por la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias.</i>
<i>Suplente 1<sup>o</sup> Vocal</i>	<i>D<sup>a</sup> Ana Isabel Hernández Pineda, funcionaria designada por la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias.</i>
<b>2<sup>o</sup> Vocal</b>	<i>D<sup>a</sup> Yaiza Hernández Díaz (Oficial de Cuerpo de la Policía Local de La Orotava), funcionaria designada por la Dirección General de Estudios, Fomación e Investigación en Seguridad Pública.</i>
<i>Suplente 2<sup>o</sup> Vocal</i>	<i>Dña. Dña. Gladys Felipe Cabrera (Oficial del Cuerpo de la Policía Local de Puerto de la Cruz) funcionaria designada por la Dirección General de Estudios, Fomación e Investigación en Seguridad Pública.</i>
<b>3<sup>o</sup> Vocal</b>	<i>D. Gustavo Oliver Cabrera Jiménez, (Oficial de la Policía Local de Candelaria) funcionario designado por la Dirección General de Estudios, Fomación e Investigación en Seguridad Pública.</i>
<i>Suplente 3<sup>o</sup> Vocal</i>	<i>D. Jorge Luis Casanova García (Oficial Jefe de la Policía Local de Fasnia) funcionario designado por la Dirección General de Estudios, Fomación e Investigación en Seguridad Pública.</i>
<b>4<sup>o</sup> Vocal</b>	<i>D. José Juan Medina Alejandro, Técnico de Administración Especial del Cabildo Insular de El Hierro.</i>
<i>Suplente 4<sup>o</sup> Vocal</i>	<i>D<sup>a</sup>. Gladys C. Machín Quintero, Tesorera del Ayuntamiento de Valverde.</i>
<b>5<sup>o</sup> Vocal</b>	<i>D<sup>a</sup>. Reyes Quintero Machín, Administrativa del Ayuntamiento de Valverde.</i>
<i>Suplente 4<sup>o</sup> Vocal</i>	<i>D<sup>a</sup>. Miriam Machín Quintero, Administrativa del Ayuntamiento de Valverde.</i>
<b>6<sup>o</sup> Vocal</b>	<i>D. Julián Félix Valdemoro García (Oficial del Ayuntamiento de Telde)</i>
<i>Suplente 4<sup>o</sup> Vocal</i>	<i>D. Eduardo M. Oramas Izquierdo, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Valverde.</i>

**QUINTO:** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde.

**SEXTO:** De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente resolución pone fin a la vía administrativa.

*Que la expresada resolución puede ser recurrida potestativamente en reposición ante el Sr Alcalde del M.I. Ayuntamiento de Valverde-Hierro, en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de S/C de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de que puede ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre.*

*Interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, transcurrido un mes sin que se notifique su resolución. (...)*”

En Valverde, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Carlos Brito Brito, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

919

71926

Expediente 2835/2017

Mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2025-0320 de fecha 03/03/2025 se aprobó el nombramiento de los **Asesores especializados para las pruebas físicas de la convocatoria para cubrir una plaza vacante de Oficial del cuerpo de la Policía Local** en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de Concurso-Oposición por Promoción Interna para los miembros de la Policía Local de Valverde en los siguientes términos:

*“(…)Resultando que mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2024-0161 de fecha 09/02/2024 se aprobaron las “Bases para regir la convocatoria para cubrir una plaza vacante de Oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de concurso-oposición por promoción interna para los miembros de la Policía Local de Valverde” (B.O.P. Santa Cruz de Tenerife n.º 22 de fecha 19/02/2024), las cuales fueron modificadas por Decreto de la Alcaldía n.º 2024-0389 de fecha 22/03/2024 (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife n.º 43 de 08/04/2024, B.O.C. n.º 84 de fecha 29/04/2024 y B.O.E. n.º 120 de fecha 17/05/2024).*

*Atendiendo que este procedimiento se rige por las prescripciones contenidas en dichas “Bases para regir la convocatoria para cubrir una plaza vacante de Oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de concurso-oposición por promoción interna para los miembros de la Policía Local de Valverde”.*

*Resultando que mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2025-0317 de 28/02/2025 se aprobó la **Relación definitiva de admitidos y excluidos** para tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas de la convocatoria para cubrir una plaza vacante de oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de Concurso-Oposición por Promoción Interna para los miembros de la Policía Local de Valverde, resultando el siguiente candidato:*

**ADMITIDOS**

<b>N.º ORDEN</b>	<b>REGISTRO ENTRADA</b>	<b>SOLICITANTE</b>	<b>D.N.I.</b>
1	2024-E-RE-2291 de fecha 13/06/2024	Jose Miguel Pérez Casañas	***0281**

*Atendiendo que este procedimiento se rige por las prescripciones contenidas en dichas “Bases para regir la convocatoria para cubrir una plaza vacante de Oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de concurso-oposición por promoción interna para los miembros de la Policía Local de Valverde”.*

*Resultando que mediante dicho Decreto de la Alcaldía n.º 2025-0317 de 28/02/2025 se aprobó la **Relación definitiva de admitidos y excluidos** para tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas de la convocatoria para cubrir una **plaza vacante de Oficial del cuerpo de la Policía Local** en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de Concurso-Oposición por Promoción Interna para los miembros de la Policía Local de Valverde **así como la fecha, hora y lugar de celebración de la primera prueba del proceso selectivo y la designación de los miembros del Tribunal**, de conformidad con las Bases de la convocatoria.*

*Considerando que de conformidad con las Bases el Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los asesores especialistas o auxiliar que estime necesario, los cuales colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas que les sean*

*encomendadas, y actuarán con voz pero sin voto y que dicho nombramiento deberá ser publicado en el boletín oficial de la provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.*

*En consecuencia y de conformidad con las Bases de la Convocatoria, esta Alcaldía-Presidencia,*

### **RESUELVE**

**PRIMERO:** *Nombrar para las pruebas físicas, que tendrán lugar el día 5 de marzo de 2025, a los siguientes asesores especialistas, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas, y actuarán con voz pero sin voto:*

*- Asesores especializados para las pruebas físicas:*

- D. Héctor Padrón Padrón, Promotor Deportivo del Ayuntamiento de Valverde.*
- D. Fabian Febles Padrón, Coordinador de deportes del Ayuntamiento de Frontera.*

*Dichos nombramientos deberán ser publicados en el boletín oficial de la provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.*

**SEGUNDO:** *Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde.*

**TERCERO:** *Dar cuenta de esta Resolución a los miembros del Tribunal Calificador. (...)*

En Valverde, a tres de marzo de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Carlos Brito Brito, documento firmado electrónicamente.

## **VALLE GRAN REY**

### **ANUNCIO**

**920**

Expediente nº: 3517/2023.

**71549**

Anuncio por el que se acuerda emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el siguiente procedimiento judicial:

Se emplaza a cuantos pudieran considerarse interesados en el Procedimiento Ordinario nº 0001948/2024 que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife en materia de Urbanismos y Ordenación del Territorio, promovido por D. Frank Weiner, interponiendo recurso contencioso administrativo contra la desestimación presunta del recurso de reposición presentados contra la orden de restitución de la realidad física alterada, por la ejecución

sin título jurídico habilitante de las actuaciones edificatorias, ejecutadas en Calle La Playa, 84-B y con referencia catastral 0097508BS7009N0001YM, Valle Gran Rey, para que pueda comparecer ante esa jurisdicción y personarse, en el plazo de 9 días contados a partir de la publicación del presente anuncio, todo ello de conformidad con el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en relación con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valle Gran Rey, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Barroso Jiménez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE ARAFO****ANUNCIO**

921

71895

Expediente: 1729/2024

El Pleno del Ayuntamiento de la Villa de Arafo, en sesión de fecha 29 de noviembre de 2024, aprobó inicialmente la modificación de la “**Ordenanza General reguladora de las subvenciones de la Villa de Arafo**”, mediante la inclusión como anexo las “Bases reguladoras por las que se regirá la convocatoria para la concesión de subvenciones para la producción de uva en el municipio de Arafo para la obtención de vino de calidad amparado por la Denominación de Origen Valle de Güímar y/o por la Denominación de Origen Protegida Islas Canarias”, sometiéndose el texto inicialmente aprobado, al trámite de Información Pública por el plazo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 153, viernes 20 de diciembre de 2024, así como, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal. Al no haberse presentado reclamación alguna, el texto se entiende definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo, de conformidad con el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El texto definitivamente aprobado es el que a continuación se indica:

**ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE  
SUBVENCIONES DE LA VILLA DE ARAFO****TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones Generales****CAPÍTULO I****Del ámbito de aplicación de la Ordenanza****ART 1.- OBJETO DE LA SUBVENCIÓN**

Constituye el objeto de la presente Ordenanza, dictada al amparo de la Ley 38/2003, el fijar y regular el régimen jurídico en la concesión de subvenciones por parte del Ilmo. Ayuntamiento de la Villa de Arafo.

**ART 2.- CONCEPTO DE SUBVENCIÓN**

1. Se entiende por subvención, a los efectos de esta Ordenanza, toda disposición dineraria realizada por esta Administración, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a. Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b. Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c. Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

2.-No están comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones Públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

3.- Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

### **ART 3.- EXCLUSIONES DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY.**

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta Ordenanza:

- a) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.
- b) Las subvenciones previstas en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.
- c) Las subvenciones reguladas en la Ley Orgánica 3/1987, de 2 de julio, de Financiación de los Partidos Políticos.
- d) Las subvenciones a los grupos parlamentarios de las Asambleas autonómicas y a los grupos políticos de las corporaciones locales.

### **ART 4.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SUBVENCIONES.**

Las subvenciones se regirán por lo establecido en esta Ordenanza, subsidiariamente por lo establecido en la Ley General de Subvenciones, demás normas de derecho administrativo, y en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

### **ART 5.- PRINCIPIOS INFORMADORES**

La concesión de las subvenciones quedará sujeta a los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

### **ART 6.- REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES**

1.-El otorgamiento de toda subvención de cumplir los siguientes requisitos:

- a) La competencia del órgano administrativo concedente.
- b) La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se deriva de la concesión de la subvención.
- c) La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.

- d) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en las Leyes.
- e) La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.

2.-Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones deberán aprobarse las normas que establezcan las bases reguladoras de la concesión en los términos previstos en la Ley 38/2003, que contendrá como mínimo:

- a. Definición del objeto de la subvención.
- b. Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención, y, en su caso, los miembros de las entidades contempladas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del art. 11 de la Ley 38/2003, y forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.
- c. Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las personas jurídicas a las que se refiere el apartado 2 del art. 12 de la Ley 38/2003.
- d. Procedimiento de concesión de la subvención.
- e. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.
- f. Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.
- g. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.
- h. Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
- i. Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario o de la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- j. Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
- j. Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- k. Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.
- l. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- m. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

## **ART 7.- ÓRGANO COMPETENTE PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.**

La competencia para conceder subvenciones en las Corporaciones Locales corresponde a los órganos que tengan atribuidas tales funciones en la legislación de régimen local, de conformidad con el art 10 LGS. La competencia corresponde al Sr. Alcalde, de conformidad con lo previsto en el art. 21.1.s) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que atribuye a éste órgano las competencias que expresamente le atribuyan la leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

## **ART 8.- BENEFICIARIOS**

1. Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

2. Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, y siempre que así se prevea en las bases reguladoras, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

3. Cuando se prevea expresamente en las bases reguladoras, podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley General de Subvenciones.

4.-Son obligaciones del beneficiario:

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 o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

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

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente.

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

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control y, en todo caso, durante un año después de la justificación ante el órgano concedente de la misma.

h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del art. 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el art. 37 de la Ley 38/2003.

## **ART 9.- ENTIDADES COLABORADORAS**

1.-Será entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del Ayuntamiento a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a los beneficiarios cuando así se establezca en las bases reguladoras, o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

Igualmente tendrán esta condición los que habiendo sido denominados beneficiarios conforme a la normativa comunitaria tengan encomendadas, exclusivamente, las funciones enumeradas en el párrafo anterior.

2.- Obligaciones a cumplir por las entidades colaboradoras:

- a. Entregar a los beneficiarios los fondos recibidos de acuerdo con los criterios establecidos en las bases reguladoras de la subvención y en el convenio suscrito con la entidad concedente.
- b. Comprobar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para su otorgamiento, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c. Justificar la entrega de los fondos percibidos ante el órgano concedente de la subvención y, en su caso, entregar la justificación presentada por los beneficiarios.
- d. Someterse a las actuaciones de comprobación que respecto de la gestión de dichos fondos pueda efectuar el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control

competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

**ART 10.-** No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta Ordenanza las personas en quienes concurra algunas de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta Ley o la Ley General Tributaria.

En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta Ley las asociaciones incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del art. 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el art 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

## **ART 11.- CONVENIO DE COLABORACIÓN**

1. Se formalizará un convenio de colaboración entre el órgano administrativo concedente y la entidad colaboradora en el que se regularán las condiciones y obligaciones asumidas por ésta.

2. El convenio de colaboración no podrá tener un plazo de vigencia superior a cuatro años, si bien podrá preverse en el mismo su modificación y su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, sin que la duración total de las prórrogas pueda ser superior a la vigencia del período inicial y sin que en conjunto la duración total del convenio de colaboración pueda exceder de seis años.

No obstante, cuando la subvención tenga por objeto la subsidiación de préstamos, la vigencia del convenio podrá prolongarse hasta la total cancelación de los préstamos.

3. El convenio de colaboración deberá contener, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Definición del objeto de la colaboración y de la entidad colaboradora.
- b) Identificación de la normativa reguladora especial de las subvenciones que van a ser gestionadas por la entidad colaboradora.
- c) Plazo de duración del convenio de colaboración.
- d) Medidas de garantía que sea preciso constituir a favor del órgano administrativo concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
- e) Requisitos que debe cumplir y hacer cumplir la entidad colaboradora en las diferentes fases del procedimiento de gestión de las subvenciones.
- f) En caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos, determinación del período de entrega de los fondos a la entidad colaboradora y de las condiciones de depósito de los fondos recibidos hasta su entrega posterior a los beneficiarios.
- g) En caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos, condiciones de entrega a los beneficiarios de las subvenciones concedidas por el órgano administrativo concedente.
- h) Forma de justificación por parte de los beneficiarios del cumplimiento de las condiciones para el otorgamiento de las subvenciones y requisitos para la verificación de la misma.
- i) Plazo y forma de la presentación de la justificación de las subvenciones aportada por los beneficiarios y, en caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos, de acreditación por parte de la entidad colaboradora de la entrega de los fondos a los beneficiarios.
- j) Determinación de los libros y registros contables específicos que debe llevar la entidad colaboradora para facilitar la adecuada justificación de la subvención y la comprobación del cumplimiento de las condiciones establecidas.
- k) Obligación de reintegro de los fondos en el supuesto de incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas para la concesión de la subvención y, en todo caso, en los supuestos regulados en el art. 37 de la LGS.
- l) Obligación de la entidad colaboradora de someterse a las actuaciones de comprobación y control previstas en el párrafo d del apartado 1 del art. 15 de la LGS.
- m) Compensación económica que en su caso se fije a favor de la entidad colaboradora.

## **TÍTULO PRIMERO. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

### **CAPÍTULO I. Del procedimiento de concesión.**

#### **ART 12.- PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN.**

1. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. A efectos de esta ley, tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

En este supuesto, y sin perjuicio de las especialidades que pudieran derivarse de la capacidad de autoorganización de las Administraciones públicas, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. La composición del órgano colegiado será la que establezcan las correspondientes bases reguladoras. Excepcionalmente, siempre que así se prevea en las bases reguladoras, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

2. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

3. No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

### **CAPÍTULO II**

#### **DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA**

#### **ART 13.- INICIACIÓN**

1.-A tenor del procedimiento de concurrencia competitiva, la subvención se concederá, previa comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, a aquella que haya obtenido mayor valoración en la aplicación de los criterios fijados en la convocatoria. La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano instructor colegiado de un mínimo de tres miembros.

2.-El procedimiento se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por el Alcalde – Presidente, u órgano en quien delegue, que tendrá necesariamente el siguiente contenido:

- a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.
- b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g) Plazo de presentación de solicitudes.
- h) Plazo de resolución y notificación.
- i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes.
- k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.
- l) Criterios de valoración de las solicitudes.
- m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.- La presentación de solicitudes acompañarán los documentos determinados en la convocatoria. Si las mismas no reúnen los requisitos establecidos, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

#### **ART 14.- INSTRUCCIÓN.**

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano que se designe en la convocatoria, que estará integrado por un mínimo de tres miembros.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- a. Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
- b. Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la convocatoria. La convocatoria podrá contemplar la posibilidad de establecer una fase de

preevaluación en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

Evaluada las solicitudes, el órgano colegiado al que se refiere el apartado 1 del artículo 12 de la presente Ordenanza, deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con las bases reguladoras, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo previsto en dicha normativa comuniquen su aceptación.

#### **ART 15.- RESOLUCIÓN.**

Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente resolverá el procedimiento.

La resolución, que deberá ser motivada de acuerdo con lo establecido en la convocatoria, además de contener el solicitante o solicitantes a los que se concede la subvención, contendrá la desestimación del resto de solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar será de 6 meses; el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

#### **ART 16.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

El beneficiario de la subvención deberá proceder a la justificación de la misma en los términos, procedimiento y plazos que a tal fin figure en las Bases Reguladoras de cada una de ellas.

#### **ART 17.- SUBVENCIONES A CONCEDER EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA**

El Ayuntamiento de Arafo podrá conceder, en régimen de concurrencia competitiva las subvenciones específicamente reguladas en los anexos II a X, en función de la disponibilidad presupuestaria de cada ejercicio.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA**

#### **ART. 18.- CONCESIÓN DIRECTA**

1. La resolución de concesión y, en su caso, los convenios a través de los cuales se canalicen estas subvenciones establecerán las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en esta ley de subvenciones. Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, o en los de las corporaciones locales, sin perjuicio de lo que a este respecto establezca su normativa reguladora.

2. El Gobierno aprobará por real decreto, a propuesta del ministro competente y previo informe del Ministerio de Hacienda, las normas especiales reguladoras de las subvenciones reguladas en el párrafo c) del apartado 2 del artículo 22 de esta ley. A estos efectos se establece en el anexo II de esta Ordenanza la norma reguladora de las subvenciones de este tipo que se podrán conceder por el Ayuntamiento de la Villa de Arafo.

3. El real decreto a que se hace referencia en el apartado anterior deberá ajustarse a las previsiones contenidas en esta ley, salvo en lo que afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia, y contendrá como mínimo los siguientes extremos:

a) Definición del objeto de las subvenciones, con indicación del carácter singular de las mismas y las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario y aquéllas que justifican la dificultad de su convocatoria pública.

b) Régimen jurídico aplicable.

c) Beneficiarios y modalidades de ayuda.

d) Procedimiento de concesión y régimen de justificación de la aplicación dada a las subvenciones por los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras.

## **CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA**

### **ART 19.- PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DEL GASTO Y PAGO.**

1. Con carácter previo a la convocatoria de la subvención o a la concesión directa de la misma, deberá efectuarse la aprobación del gasto en los términos previstos en la Ley General Presupuestaria o en las normas presupuestarias de las restantes Administraciones públicas.

2. La resolución de concesión de la subvención conllevará el compromiso del gasto correspondiente.

3. El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la ley.

4. Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse pagos a cuenta. Dichos abonos a cuenta podrán suponer la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

También se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

Dicha posibilidad y el régimen de garantías deberán preverse expresamente en la normativa reguladora de la subvención.

En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso, hayan sido declarados insolventes en cualquier

procedimiento, se hallen declarados en concurso, estén sujetos a intervención judicial o hayan sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso, hayan sido declarados en quiebra, en concurso de acreedores, insolvente fallido en cualquier procedimiento o sujeto a intervención judicial, haber iniciado expediente de quita y espera o de suspensión de pagos o presentado solicitud judicial de quiebra o de concurso de acreedores, mientras, en su caso, no fueran rehabilitados.

La realización de pagos a cuenta o pagos anticipados, así como el régimen de garantías, deberán preverse expresamente en la normativa reguladora de la subvención.

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

El procedimiento de aprobación del gasto necesita la incoación del correspondiente expediente administrativo, que será tramitado por la unidad administrativa del área del objeto de la subvención en la forma, procedimiento, requisitos y plazos que para tales fines se contengan en la presente Ordenanza, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

## TÍTULO II DEL REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES

### CAPÍTULO I

#### ART 20.- CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- b. Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c. Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el [artículo 30 de la Ley](#) General de Subvenciones, y en su caso, en las normas reguladoras de la subvención.
- d. Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del art. 18 de la Ley 38/2003.
- e. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- f. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en

que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

- g. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- h. La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.
- i. En los demás supuestos previstos en la normativa reguladora de la subvención.

## **CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO**

### **ART 21.- COMPETENCIA PARA LA RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.**

El órgano concedente será el competente para exigir del beneficiario o entidad colaboradora el reintegro de subvenciones mediante la resolución del procedimiento, cuando aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro de cantidades percibidas establecidos en el art. 12 de esta Ordenanza.

### **ART. 22.- PROCEDIMIENTO DEL REINTEGRO**

El procedimiento de reintegro de subvenciones se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en el título VI de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

## **TÍTULO III DEL REINTEGRO, DEL CONTROL FINANCIERO Y DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUBVENCIONES.**

### **ART. 23.- DEL REINTEGRO.**

En esta materia el Ayuntamiento de la Villa de Arafo se regularán por lo establecido en el Título II de la Ley 38/2003, así como en las disposiciones de desarrollo.

### **ART. 24.- DEL CONTROL FINANCIERO.**

En esta materia el Ayuntamiento de la Villa de Arafo se regularán por lo establecido en el Título II de la Ley 38/2003, así como en las disposiciones de desarrollo.

### **ART. 25.- DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.**

Por tratarse de materia reservada a la Ley, en esta materia el Ayuntamiento de la Villa de Arafo se regulará por las disposiciones que contiene el Título IV de la Ley 38/2003.

## ANEXO I

### SUBVENCIONES A LAS CANDIDATAS A REINA Y ROMERA INFANTIL Y ADULTA, DE LAS FIESTAS PATRONALES VILLA DE ARAFO.

**a)** El objeto de la subvención es fomentar la participación ciudadana, en uno de los actos de mayor interés de las Fiestas Patronales en honor a San Juan Degollado, San Agustín y San Bernardo, por parte del Ayuntamiento, colaborando en los gastos generados para las candidatas por su participación en las galas y demás actos previstos en el Programa de Actos para cada año, así como en el resto de actividades, a lo largo del año, para las que se requiera su presencia.

Las galas de elección de la reina y romera infantil y adulta, respectivamente, son de los actos más significativos para la sociedad municipal, que generan gran interés, provocando a las candidatas y a sus familias una serie de gastos considerables, que hace que cada año resulte más difícil la participación de las jóvenes y niñas de la localidad. Produciéndose además la singularidad de que no se conocen, a la hora de confección de los Presupuestos Generales Municipales los nombres de las candidatas, lo que hace difícil la articulación de subvenciones nominativas en el Presupuesto de cada ejercicio.

**b)** El régimen jurídico de aplicación se contiene en los artículos 22.2 c) y 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, al tratarse de la regulación con carácter excepcional de una aportación económica en la que se acreditan razones de interés público y social que hacen innecesaria su convocatoria pública.

**c)** Serán beneficiarias de estas subvenciones las candidatas a reina y romera infantil y adulta, estableciéndose la ayuda a conceder en un montante dinerario, que se determinará, para cada ejercicio, en función de las disponibilidades presupuestarias, para lo que se habilitará el crédito correspondiente en una partida presupuestaria independiente.

**d)** La concesión de la subvención a las candidatas se articulará mediante resolución de la Alcaldía, o Concejalía Delegada, donde se señalarán, expresamente, los actos a los que tendrán la obligación de asistir, los días y horarios. Debiendo personarse a cualquier acto para el que se requiera su presencia con ocasión de los eventos de carácter protocolario organizados.

**e)** En cuanto a la justificación de la subvención, deberán aportarse facturas acreditativas de los gastos referidos al concepto subvencionado, debiendo contener las mismas los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 2402/1985, de 18 de diciembre, por el que se regula el deber de expedir y entregar factura por empresarios y profesionales. Dichas facturas deberán presentarse antes del 15 de noviembre del ejercicio correspondiente. Realizándose el pago una vez aprobada la justificación.

**f)** Excepcionalmente se podrá acordar el pago anticipado, de conformidad con el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sin que sea necesaria la constitución de garantía de acuerdo con el artículo 42.2.b) del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, siempre que el importe de la subvención sea inferior a 3.000,00€.

**g)** Par poder realizar cualquier abono el beneficiario de la subvención deberá acreditar el hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

**h)** En los aspectos no previstos en esta norma será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.

## ANEXO II

### **BASES REGULADORAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE BECAS CARÁCTER GENERAL, PARA ESTUDIANTES QUE CURSEN ESTUDIOS POST-OBLIGATORIOS, FUERA DEL TÉRMINO MUNICIPAL.**

#### **PRIMERA: Objeto.**

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las becas para estudiantes de enseñanzas post-obligatorias, que cumplan con los requisitos detallados en el apartado “2. Condiciones de los Beneficiarios” dando, así, continuidad a la política de becas que se viene desarrollando en los últimos años, poniendo en valor el esfuerzo de los estudiantes que se ve reflejado en los resultados académicos.

#### **SEGUNDA: Condiciones de los Beneficiarios.**

Para ser beneficiarios de las becas reguladas en las presentes bases será preciso:

1. Haber obtenido el aprobado (5, apto o equivalente) teniendo en cuenta la media de las calificaciones a valorar.
2. Ser español, o poseer la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea. En el supuesto de ciudadanos comunitarios o de sus familiares, beneficiarios de los derechos de libre circulación y residencia, se requerirá que tengan la condición de residentes permanentes o que acrediten ser trabajadores por cuenta propia o ajena. En el supuesto de extranjeros no comunitarios, se aplicará lo dispuesto en la normativa sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Los mencionados requisitos deberán reunirse a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior al de la convocatoria en la que se concurre.
3. Estar empadronado en el término municipal de la Villa de Arafo con una antigüedad, mínima, de un año de anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de la beca.
4. Los Centros donde se cursen los estudios objeto de las becas de carácter general, reguladas por las presentes bases, deberán estar situados fuera del término municipal.
5. Cumplir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requerimientos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a requisitos para obtener la condición de beneficiarios.
6. Estar matriculado en el curso académico al que se refiere la convocatoria en la que se concurre, en alguna de las enseñanzas del sistema educativo español que se enumeran en el artículo <<3. Enseñanzas comprendidas>>, de las presentes bases.
7. Haber procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad, por órganos de esta Administración Local, para el mismo concepto.
8. Con carácter general, además de cumplir los requisitos establecidos en esta base segunda, las personas solicitantes deberán encontrarse dentro de los parámetros que, como criterios de valoración, se recogen en la base séptima, excepto, cuando la situación económica familiar se viera gravemente afectada por causa justificada, siempre que dicha circunstancia se acredite documentalmente en el expediente por el solicitante y éste, se encuentre dentro de los otros parámetros y requisitos de la convocatoria a la que concurre.
9. Asimismo, para la concesión de las ayudas a los alumnos que presenten necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad, se requerirá que el solicitante sea identificado como tal por el personal con la debida cualificación y en los términos que determinen las Administraciones educativas. Deberá además estar escolarizado en un centro específico, en una unidad de educación especial de un centro ordinario o en centro ordinario que haya sido autorizado para escolarizar alumnos que presenten necesidades especiales.

10. Tendrán la consideración de beneficiarios de las becas de carácter general a las que se refieren las presentes bases, los estudiantes a los se les concedan en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Que perciban directamente su importe.
- b) Que perciban el importe a través de un tercero.

### **TERCERA: Enseñanzas comprendidas.**

1. Enseñanzas postobligatorias y superiores no universitarias:

- a) Primer y segundo curso de Bachillerato.
- b) Formación Profesional de Grado Medio y de Grado Superior.
- c) Enseñanzas Artísticas Profesionales.
- d) Enseñanzas Deportivas.
- e) Enseñanzas Artísticas superiores.
- f) Estudios religiosos superiores.
- g) Estudios militares superiores.
- h) Estudios de idiomas, incluida la modalidad a distancia.
- i) Cursos de acceso y cursos de preparación para las pruebas de acceso a la Formación Profesional y cursos de formación específicos para el acceso a los Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado superior impartidos en centros públicos y en centros privados concertados que tengan autorizadas enseñanzas de Formación Profesional.
- j) Programas de Cualificación Profesional Inicial.

2. Enseñanzas universitarias:

- a) Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de educación superior conducentes a títulos oficiales de Grado y de Máster.
- b) Curso de preparación para acceso a la universidad de mayores de 25 años.
- c) Complementos de formación para acceso u obtención del título de Máster y créditos complementarios para la obtención del título de Grado.
- e) Estudios correspondientes a ciclos de doctorado.
- f) Estudios de especialización.
- g) Títulos propios de las universidades.

3. Enseñanzas Profesionales de Música y Danza.

- a) Estudios de formación en Conservatorios Profesionales de Música y Danza.
- b) Estudios de formación en Escuelas Superiores de Música y Danza.

4. Academias de Enseñanzas Particulares.

5. Podrán obtener las becas y ayudas al estudio reguladas en las presentes bases los estudiantes que cursen las enseñanzas en régimen presencial.

### **CUARTA: Alcance y cuantía de las becas.**

1. Las becas reguladas en estas bases atenderán a los diversos gastos derivados de la educación.
2. La cuantía de las becas se imputará a la aplicación presupuestaria correspondiente por la cantidad consignada para cada ejercicio económico. No obstante, la adjudicación de las becas se encuentra condicionada al límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible.
3. Las becas 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 privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. La suma total de las posibles subvenciones compatibles no podrá superar el coste total de los gastos derivados por los estudios objeto de subvención.

**QUINTA: Procedimiento de concesión.**

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos, adjudicando aquéllas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios, en virtud de lo establecido en los artículos 13 a 15 de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones de la Villa de Arafo.

A estos efectos se constituirá un órgano colegiado o comisión técnica de valoración que estará integrada por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y tres vocales.

**SEXTA: Concesión.**

El procedimiento de concesión de becas será resuelto por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Arafo, sin perjuicio de las posibles delegaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo << 7. Órgano competente para la concesión de subvenciones >> de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones de la Villa de Arafo, así como, en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio económico en vigor.

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.

**SÉPTIMA: Criterios de Valoración.**

Para la concesión de estas becas, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas bases, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

**1.** Distancia al centro de estudios, desde el lugar de residencia del solicitante.

- Fuera de la isla .....4,0 puntos.
- Superior a 20 Kms.....3,0 puntos.
- Inferior a 20 kms.....1,0 puntos.

2. Datos económicos obtenidos de la renta familiar del solicitante que se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, aplicándose al rendimiento bruto anual la siguiente baremación:

- Umbral de renta familiar hasta 25.000,00 €..... 2,5 puntos.
- Umbral de renta familiar hasta 35.000,00 €..... 1,0 puntos.
- Umbral de renta familiar superior a 35.000,00 €..... 0,5 puntos.

**3.- Informe de carácter académico del solicitante.**

a) Nota media del expediente académico, computándose las calificaciones obtenidas en sus estudios correspondientes al curso inmediatamente anterior.

En el caso de haber dejado transcurrir algún año académico sin realizar estudios, los datos a valorar serán los del último curso realizado. Las calificaciones obtenidas se computarán según el siguiente baremo:

- 1.- Mención de Matrícula de Honor (Calificación 10).....2,5 puntos.
- 2.- Sobresaliente (Calificación entre 9 y 10).....2,0 puntos.
- 3.- Notable (Calificación entre 7 y 8,9).....1,5 puntos.
- 4.- Aprobado o apto (Calificación entre 5 y 6,9) .....1,0 puntos.

b) Nivel académico del curso, valorándose con arreglo a la siguiente escala:

- 1.- Titulaciones de Post-grado o equivalentes (máster, especialidades)..... 2,5 puntos.
- 2.- Titulaciones de Grado o equivalentes..... 2,0 puntos.
- 3.- Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalentes.....2,0 puntos.
- 4.- Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalentes (bachillerato) .....1,0 puntos.
- 5.- Programa de Cualificación Profesional Inicial o equivalentes.....1,0 puntos.
- 6.- Enseñanza Grado Medio .....1,0 puntos.
- 7.- Enseñanza Grado Elemental .....0,5 puntos.

Los solicitantes de beca que cursen estudios universitarios deberán estar matriculados, en el curso académico al que se refiere la convocatoria en la que se concurre, de un mínimo de 60 créditos. En el supuesto de matricularse de un número superior de créditos, todos ellos serán tenidos en cuenta para la valoración del rendimiento académico del solicitante.

4. Las becas se concederán según la puntuación establecida de conformidad con la documentación presentada.

5. Se establece como criterio general, el que a los solicitantes de dos, o más, modalidades de beca, se le conceda, únicamente, una de ellas.

6. Asimismo, se le añadirá 1 punto a la baremación de la solicitud que se encuentre en las situaciones a las que se hace referencia a continuación, siempre que éstas sean debidamente acreditadas:

- a) El solicitante de la ayuda esté afectado de minusvalía legalmente calificada, o sea notoria, previo informe de los Servicios Sociales.
- b) Solicitantes con necesidades educativas especiales, previo informe del orientador/a del centro educativo.
- c) Ser huérfano, estar tutelado por medidas de guarda o amparo, o en acogimiento familiar remunerado.
- d) Pertener a familia numerosa.
- e) Pertener a familia monoparental, (cuyo sustentador principal sea viudo /a, padre o madre soltero/a, divorciado/a o separado/a legalmente).
- f) Los beneficiarios de beca que cursen estudios en el extranjero.

7. Duración de la condición de becario. Se podrá disfrutar de beca durante el número de años previsto para completar el plan de estudios, a excepción, de la realización de cursos de preparación de pruebas de acceso y proyecto de fin de carrera que se concederán las becas por un único curso académico y por una sola vez.

8. El importe total del crédito que se destine a esta subvención, en función de la disponibilidad presupuestaria de cada ejercicio y de acuerdo con la cantidad establecida en la convocatoria, se dividirá por el número total de puntos posibles a obtener si todos los solicitantes alcanzaran la máxima puntuación en todos los criterios de valoración, siendo la cantidad resultante el importe a abonar por cada punto obtenido.

#### **OCTAVA: Justificación.**

El abono de la subvención se realizará en un único pago anticipado, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria. Habrá de presentar justificación del importe otorgado, antes del 30 de mayo (entendiéndose próximo a la finalización del curso becado). En caso de no justificar, será de aplicación la solicitud de reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de La ley de Subvenciones.

El importe concedido se justificará mediante la presentación de instancia debidamente cumplimentada y facturas originales acreditativas de los gastos referidos al concepto becado, debiendo contener las mismas los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y en ningún caso se admitirán recibos y/o tickets de caja.

**NOVENA: Régimen Jurídico.**

Esta convocatoria se regirá, además de lo previsto en estas Bases, por la Ley 38/2003 General de Subvenciones de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y del Reglamento de misma aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la Ordenanza General de Subvenciones del Ilmo. Ayuntamiento de la Villa de Arafo, aprobada, definitivamente, por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 05 de noviembre de 2009, entrando en vigor a los 15 días desde su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 226, del miércoles 18 de noviembre de 2009, las Bases de Ejecución del presupuesto para el presente ejercicio económico y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

Todas aquellas cuestiones no previstas en estas bases y que pudieran surgir durante el desarrollo de la convocatoria, serán resueltas por el órgano colegiado o comisión técnica de valoración constituido al objeto de realizar la evaluación y verificación del cumplimiento de los requisitos, según los criterios recogidos en la base << 7. Criterios de valoración >>.

### ANEXO III

#### **BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO DE ORNAMENTACIÓN DE ARCOS.**

**1. Objeto.**

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir el concurso de ornamentación de arcos con el fin de mantener e incentivar la participación vecinal y la tradición en el engalanamiento de las calles del barrio del Carmen, con motivo de la celebración anual de sus Fiestas.

**2. Beneficiarios.**

Podrán participar todas las personas físicas mayores de 18 años y vecinas de este término municipal que no incurran en ninguna de las causas de prohibición para ser beneficiarios de subvenciones, establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**3. Cuantía de la subvención.**

El importe de los premios se imputará a la partida presupuestaria correspondiente por la cantidad consignada para cada ejercicio económico. No obstante, la adjudicación de los mismos se encuentra condicionada al límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible.

El concurso que se regula en las presentes bases es compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad. La suma total de las posibles subvenciones no deberá superar el coste total de los gastos generados por la actividad.

**4. Procedimiento de concesión.**

El procedimiento de concesión, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión del premio se realizará mediante la comparación de los arcos expuestos, estableciendo una prelación entre los mismos, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos, adjudicando aquéllos que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los mencionados criterios, en virtud de lo establecido en el Art. 7 “PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: CONCURRENCIA COMPETITIVA” de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones de la Villa de Arafo.

**5. Concesión.**

El procedimiento de concesión de becas será resuelto por el Alcalde – Presidente, sin perjuicio de las posibles delegaciones, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 7 “ORGANO COMPETENTE PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES” de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones de la Villa de Arafo, así como, en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio económico en vigor.

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.

El procedimiento para resolver implicará la necesidad de una propuesta de concesión por parte del jurado que se constituya, que actuará como órgano colegiado según lo previsto en la Ley

38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones en la fase previa de evaluación, y que estará constituido por personalidades de reconocido prestigio en el municipio, estando facultados para, si lo estiman oportuno, proponer que se declare desierta la adjudicación de los premios.

Dicho jurado estará constituido por tres miembros designados por la Concejalía:

- Presidente.
- 2 Vocales, una de los cuales actuará como Secretaria con voz y voto.

El Jurado, así formado, seleccionará entre los participantes, en plazo y forma, aquellos que a su juicio, deban ser merecedores de los premios, teniendo en cuenta a la hora de puntuar y valorar los criterios reseñados en las presentes bases.

En el supuesto de que medien menos de 2 días hábiles entre el fallo del jurado y la entrega de premios, la resolución del concurso se realizará por Decreto de la Sra. Concejal de Fiestas, con independencia del reconocimiento que se realice a los participantes durante el transcurso de las Fiestas.

Al jurado corresponden las facultades de interpretar las presentes Bases y resolver las dudas que origine la publicación de las mismas.

#### **6. Criterios de valoración.**

Para optar al premio, siempre que el participante cumpla con los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas bases, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración.

- Originalidad del material ornamental utilizado.
- Dificultad en la ejecución.
- Vistosidad y colorido.

#### **7. 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 la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones de la Villa de Arafo, así como, en los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003.

## ANEXO IV

### **BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO DE ENRAME DE CRUCES, FESTIVIDAD DE LA CRUZ**

#### **PRIMERA: Objeto**

Estas bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir el Concurso de Enrame de Cruces, con flores naturales, de la Villa de Arafo.

#### **SEGUNDA: Beneficiarios**

Podrán participar en el mismo, cualquiera de las entidades o asociaciones sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, particulares, así como agrupaciones de vecinos, radicadas en distintos lugares o barrios de este municipio, previa presentación de solicitud de inscripción.

#### **TERCERA: Lugar y plazo de presentación de las solicitudes**

Las solicitudes de inscripción para tomar parte en dicho concurso, se presentarán por escrito en el lugar y fecha establecidos en la convocatoria.

#### **CUARTA: Comisión Técnica de Valoración**

Se procederá a la creación de un órgano colegiado o Comisión técnica de valoración que estará integrada por el Presidente, el Secretario y tres vocales.

#### **QUINTA: Características de las Cruces**

La confección de la Cruz en sí misma considerada, habrá de realizarse íntegramente con FLORES NATURALES, y cuyas medidas no podrán ser inferiores a 1'80 metros de alto por 1'00 metros de ancho en la cruceta así como su grosor de 20 cms.

#### **SEXTA: Criterios de concesión**

Se otorgarán tres premios, a las mejores Enramadas, se valorará la originalidad, el perfecto acabado de la cruz y colores, así como la combinación de los elementos que la componen y la integración de la cruz en el entorno urbano donde haya sido realizada.

Se otorgarán así mismo, tres premios a la mejor Presentación, se valorará la originalidad, materiales utilizados, la limpieza en el acabado, así como la combinación de la cruz y de los elementos que la componen y la integración de la misma en el entorno urbano y paisajístico de su realización.

**SÉPTIMA:** Para las cruces que resulten galardonadas se establecerán los siguientes premios:

#### **Premios a las cruces mejor enramadas:**

- Primer premio: Dotado con 175,00 € y diploma**
- Segundo premio: Dotado con 125,00 € y diploma**
- Tercer premio: Dotado con 75,00 € y diploma**

**Premios a la presentación de las cruces:**

- Primer premio: Dotado con 120,00 € y diploma
- Segundo premio: Dotado con 100,00 € y diploma
- Tercer premio: Dotado con 75,00 € y diploma

**OCTAVA: Día de exposición de las cruces:**

Las distintas cruces deberán estar expuestas para ser visitadas por la Comisión Técnica de Valoración desde las 9:00 horas del día 3 de mayo del año en curso.

**NOVENA: Criterios de valoración.**

Las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva. Las subvenciones se concederán por el órgano competente; previa propuesta del órgano evaluador, que los examinará y valorará previamente, de conformidad con los criterios establecidos.

**DÉCIMA: Resolución: procedimiento de concesión, órgano competente para resolver. Plazos.**

Las cruces serán evaluadas de acuerdo con los principios generales de publicidad, concurrencia, transparencia, igualdad, eficiencia y objetividad, por la Comisión Técnica de Valoración, que informará su propuesta de concesión o denegación al Alcalde, que es el órgano competente para resolver sobre la concesión de las subvenciones, sin perjuicio de posibles delegaciones.

**DECIMOPRIMERA: Aceptación de las bases**

La participación en el concurso supone la plena aceptación de las presentes bases.

## ANEXO V

### **BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO A LA MEJOR MESA ENGALANADA EN LA MUESTRA AGROALIMENTARIA DE LA VILLA DE ARAFO**

#### **PRIMERO: Objeto**

Estas bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir el concurso a “**La mejor mesa engalanada en la Muestra Agroalimentaria de la Villa de Arafo**”, reconociendo e incentivando el esfuerzo creativo de los participantes en la misma.

#### **SEGUNDO: Beneficiarios**

Podrán participar todas aquellas personas físicas que realicen su inscripción de acuerdo con lo establecido en las bases.

#### **TERCERO: Procedimiento de concesión**

Las solicitudes de inscripción para tomar parte en dicho concurso, se presentarán por escrito en el lugar y fecha establecido en la convocatoria.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la relación de participantes admitidos, será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### **CUARTO: Las mesas mejor engalanadas recibirán los siguientes premios:**

**PRIMER PREMIO:** Un objeto de artesanía, valorado en 50 euros y diploma acreditativo de su participación.

**SEGUNDO PREMIO:** Un objeto de artesanía, valorado en 40 euros y diploma acreditativo de su participación.

**TERCER PREMIO:** Un objeto de artesanía, valorado en 30 euros y diploma acreditativo de su participación.

#### **QUINTA: Comisión Técnica de Valoración**

Se procederá a la creación de un órgano colegiado o Comisión técnica de valoración que estará integrada por el Presidente, el Secretario y tres vocales.

**SEXTA:** La Comisión Técnica de Valoración será nombrada a propuesta de la Sra. Concejala, con delegaciones especiales para cometidos específicos en las áreas de mujer, agencia de empleo y desarrollo local, gestión de la ludoteca, turismo, transporte y parques infantiles, entre personalidades de reconocido prestigio en el sector de la restauración y la decoración.

La propuesta de resolución de la Comisión podrá proponer declarar desierto el concurso.

**SÉPTIMA:** El evento a desarrollar cumplirá las siguientes condiciones de organización:

- a.- Las mesas deberán ser engalanadas a partir del día establecido en la convocatoria.
- b.- El lugar elegido para la ubicación de las mesas es la calle San Juan Degollado de esta Villa.
- c.- Deberán utilizarse para el arreglo de las mesas productos y aperos tradicionales de Las Islas Canarias.
- d.- El evento no podrá celebrarse si no existe un mínimo de 06 participantes.

**OCTAVA: Criterios de concesión.**

La Comisión Técnica de Valoración valorará y tendrá en cuenta a la hora de conceder los premios, los siguientes aspectos:

- El diseño de las mesas.
- La originalidad de la mesa.
- La utilización de productos y aperos tradicionales de las Islas Canarias.
- La utilización de productos propios de la Villa de Arafo.
- La imagen de conjunto de la mesa.
- Esfuerzo en la realización de los arreglos.
- La concordancia de los arreglos de la mesa con el resto del recinto engalanado.

**NOVENA: Resolución, órgano competente para resolver. Plazos.**

Las mesas serán evaluadas de acuerdo con los principios generales de publicidad, concurrencia, transparencia, igualdad, eficiencia y objetividad, por la Comisión Técnica de Valoración, que informará su propuesta de concesión o denegación al Alcalde, que es el órgano competente para resolver sobre la concesión de las subvenciones, sin perjuicio de posibles delegaciones.

**DÉCIMA:** El fallo, así como la entrega de los premios se efectuará en acto público, durante el transcurso de la Muestra Agroalimentaria de la Villa de Arafo.

**DECIMOPRIMERA:** La participación en este premio implica la aceptación incondicional de las bases.

## ANEXO VI

### **BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO DE RELATO CORTO CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL LIBRO EN ARAFO**

#### **PRIMERA: Objeto**

Estas bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir el Concurso “Redacción de relatos cortos para alumnos del CEO Andrés Orozco”.

#### **SEGUNDA: Beneficiarios**

Podrán participar en este concurso los alumnos del CEO Andrés Orozco, pudiendo sólo participar con una sola redacción.

Se establecen dos niveles:

Nivel 1: Primer ciclo de Secundaria.

Nivel 2: Segundo ciclo de Secundaria.

#### **TERCERA: Lugar y plazo de presentación de las solicitudes**

Los trabajos se presentarán en el lugar y fecha establecidos en la convocatoria.

#### **CUARTA: Comisión Técnica de Valoración**

Se procederá a la creación de un órgano colegiado o Comisión técnica de valoración que estará integrada por el Presidente, el Secretario y tres vocales.

#### **QUINTA: Características de las redacciones.**

Las redacciones deberán ser inéditas, escritas a ordenador, tipo de letra times new roman, tamaño 12, interlineado doble a una sola cara con un máximo de 4 hojas. Se presentarán con una hoja que hará de portada en la que se pondrá el título de la redacción.

#### **SEXTA: Entrega de los trabajos**

Las redacciones se entregarán en sobre cerrado, en el que aparecerá escrito el nombre del concurso. Dentro del mismo se pondrá otro sobre cerrado, más pequeño, poniendo dentro el nombre del autor y el curso al que pertenece.

**SÉPTIMA:** La propuesta de resolución de la Comisión podrá proponer declarar desierto el concurso, cuando a su juicio las obras presentadas no tuvieran el suficiente nivel.

**OCTAVA: Criterios de valoración.**

En su valoración los miembros de la Comisión tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Originalidad en el tratamiento del tema.
- Rigor en la interpretación del tema de la convocatoria.
- Creatividad.
- Calidad formal.
- Riqueza de vocabulario y contenido.
- Coherencia, estructura y corrección gramatical siempre de acuerdo con el nivel correspondiente.

**NOVENA: Los premios serán los siguientes.**

Se establecen los siguientes premios, tanto para el Nivel 1 como para el Nivel 2:

1º Premio. Diploma acreditativo, publicación del relato en el Boletín Informativo publicado por el Taller de Empleo y donación de libros.

2º Premio. Diploma acreditativo, y donación de libros.

3º Premio. Diploma acreditativo, y donación de libros.

**DÉCIMA: Resolución: procedimiento de concesión, órgano competente para resolver. Plazos.**

Los relatos serán evaluados de acuerdo con los principios generales de publicidad, concurrencia, transparencia, igualdad, eficiencia y objetividad, por la Comisión Técnica de Valoración, que informará su propuesta de concesión o denegación al Alcalde, que es el órgano competente para resolver sobre la concesión de las subvenciones, sin perjuicio de posibles delegaciones.

**DECIMOPRIMERA: Aceptación de las bases**

La participación en el concurso supone la plena aceptación de las presentes bases.

## ANEXO VII

### BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO DE CARTELES ANUNCIADORES

#### **PRIMERA: Objeto**

Estas bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir el concurso para la elección de carteles anunciadores.

#### **SEGUNDA: Beneficiarios**

Podrán participar todas aquellas personas con edades comprendidas entre 13 y 25 años.

#### **TERCERA: Características de las obras**

Las obras serán originales, inéditas, y se presentarán en formato din A4 ó din A3. Los/as participantes incluirán en la parte trasera del cartel sus datos personales, como nombre y apellidos, edad, domicilio, número de teléfono y el curso al que pertenecen.

#### **CUARTA: Lugar y plazo de entrega**

El plazo de entrega de los carteles será comenzará a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arafo y hasta el día establecido en la convocatoria, en **horario de 9:00 a 14:00 horas**.

#### **QUINTA: Comisión Técnica de Valoración**

Se procederá a la creación de un órgano colegiado o Comisión técnica de valoración que estará integrada por el Presidente, el Secretario y tres vocales.

#### **SEXTA: Criterios de concesión**

- Al mejor diseño gráfico
- Tratamiento de los colores y tipo de letras.
- Diferentes usos de los textos e imágenes.
- Creatividad y originalidad en el diseño.

#### **SÉPTIMA: Los premios serán los siguientes**

- **1º Premio:** 50 euros de premio y un diploma.
- **2º Premio:** 40 euros de premio y un diploma.
- **3º Premio:** 30 euros de premio y un diploma

**OCTAVA: Criterios de valoración.**

Las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva por el órgano competente, previa propuesta del órgano evaluador, que los examinará y valorará previamente, de conformidad con los criterios de concesión que se recogen en la base sexta.

**DÉCIMA: Resolución: procedimiento de concesión, órgano competente para resolver. Plazos.**

Los carteles serán evaluados de acuerdo con los principios generales de publicidad, concurrencia, transparencia, igualdad, eficiencia y objetividad, por la Comisión Técnica de Valoración, que informará su propuesta de concesión o denegación al Alcalde, que es el órgano competente para resolver sobre la concesión de las subvenciones, sin perjuicio de posibles delegaciones.

**DECIMOPRIMERA: Aceptación de las bases**

La participación en el concurso supone la plena aceptación de las presentes bases.

## ANEXO VIII

### **BASES ESPECÍFICAS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONCURSO DE RECETAS TRADICIONALES DE LA VILLA DE ARAFO**

#### **PRIMERA: Objeto**

El objeto del Concurso de Recetas Tradicionales de la Villa de Arafo, es la conservación y la reactivación de la gastronomía tradicional canaria, así como su promoción.

#### **SEGUNDA: Beneficiarios**

Podrán participar todas aquellas personas físicas que realicen su inscripción de acuerdo con lo establecido en las bases.

#### **TERCERA: Lugar y plazo de presentación de las solicitudes**

Las solicitudes de inscripción para tomar parte en dicho concurso, se presentarán en el lugar y fecha establecidos en la convocatoria

Cada participante sólo podrá presentar un máximo de dos recetas.

**CUARTA:** En el momento de inscribirse, el/la participante deberá facilitar, según modelo de inscripción, la receta y procedimiento de elaboración de la misma, para su posterior publicación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la relación de participantes admitidos, será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### **QUINTA: Comisión Técnica de Valoración**

Se procederá a la creación de un órgano colegiado o Comisión técnica de valoración que estará integrada por el Presidente, el Secretario y tres vocales.

**SEXTA:** La Comisión Técnica de Valoración será nombrada a propuesta de la Sra. Concejala, con delegaciones especiales para cometidos específicos en las áreas de mujer, agencia de empleo y desarrollo local, gestión de la ludoteca, turismo, transporte y parques infantiles, entre personalidades de reconocido prestigio en el sector de las restauración y la decoración.

Se procederá a la creación de un órgano colegiado o Comisión técnica de valoración que estará integrada por el Presidente, el Secretario y tres vocales.

**SÉPTIMA: Resolución: procedimiento de concesión, órgano competente para resolver. Plazos.**

Las recetas serán evaluadas de acuerdo con los principios generales de publicidad, concurrencia, transparencia, igualdad, eficiencia y objetividad, por la Comisión Técnica de Valoración, que informará su propuesta de concesión o denegación al Alcalde, que es el órgano competente para resolver sobre la concesión de las subvenciones, sin perjuicio de posibles delegaciones.

**OCTAVA:** El evento a desarrollar cumplirá las siguientes condiciones de organización.

a.- Se desarrollará el concurso en la mañana del día y hora establecidos en la convocatoria.

b.- El lugar elegido para la ubicación del concurso será la Plaza de San Juan Degollado de esta Villa.

c.- El evento no podrá celebrarse si no existe un mínimo de 06 participantes.

**NOVENA:** Se establecen cuatro categorías y por lo tanto cuatro premios al mejor plato de cada una de ella, según se detallan:

- Entrantes.
- Pescados.
- Carnes.
- Postres.

La Comisión degustará los platos a partir del día y hora establecido en la convocatoria, previa colocación de los mismos en la Plaza de San Juan Degollado.

**DÉCIMA :** Los premios serán los siguientes:

Primer premio: Un objeto de artesanía valorado en **50,00 €**

Segundo premio: Un objeto de artesanía valorado en **40,00 €**

Tercer premio: Un objeto de artesanía valorado en **30,00 €**

**DECIMOPRIMERA: Criterios de valoración**

La Comisión Técnica de Valoración valorará y tendrá en cuenta a la hora de conceder los premios, los siguientes aspectos:

- La utilización de ingredientes tradicionales
- Mantenimiento de las tradiciones gastronómicas.
- Nombre del plato
- Elaboración y desarrollo.
- Complejidad y creatividad
- Originalidad.
- Presentación
- Gusto.
- Aroma.

**DECIMOSEGUNDA:** Los postres/comidas ganadoras recibirán un premio consistente en objetos de artesanía y diploma acreditativo de su participación. La entrega de los premios se efectuará en acto público, durante el transcurso de la muestra Agroalimentaria de la Villa de Arafo.

**DECIMOTERCERA:** A la Comisión le corresponde interpretar las presentes bases y resolver las dudas que origine la publicación de las mismas.

**DECIMOCUARTA:** La participación en este premio implica la aceptación incondicional de las bases.

## ANEXO IX

### BASES REGULADORAS DE LA SUBVENCIÓN A DEPORTISTAS Y ENTIDADES DEPORTIVAS

**Primera.- Objeto de la Subvención:** Estas bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a sufragar parte de los gastos que se generan por la participación en competiciones de nivel medio y superior o élite de las diferentes entidades deportivas o personas físicas, que siendo deportistas destacados, se hallen radicados en el término municipal.

**Segunda.- Beneficiarios:** Podrá acogerse a la subvención que regulan las presentes bases, la entidad deportiva o bien la persona física solicitante, que acredite su radicación en el término municipal y registro en las federaciones correspondientes, o bien su participación en competiciones de nivel, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, siempre que no incurran en ninguna de las causas de prohibición para ser beneficiarios de la subvención, tal y como establece el art. 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

**Tercera.- Cuantía de la subvención:** Se imputará a la partida presupuestaria correspondiente, por la cantidad consignada para cada ejercicio económico. No obstante la adjudicación de la subvención se encuentra condicionada al límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible.

La subvención objeto de las presentes bases, resultará compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, bien sea, procedentes de otras administraciones, o entes públicos o privados, nacionales de la Unión Europea o de otros organismos internacionales. La suma total de las posibles subvenciones compatibles no podrá superar el coste total de los gastos derivados del desarrollo de la actividad subvencionada.

**Cuarta.- Procedimiento de concesión:** El procedimiento de concesión, será el de concurrencia competitiva, por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos, adjudicando aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios, en virtud de lo establecido en los Artículos 13 a 15 la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones de la Villa de Arafo.

A estos efectos se constituirá un un órgano colegiado o Comisión técnica de valoración que estará integrada por el Presidente, el Secretario y tres vocales.

**Quinta.- Concesión:** El procedimiento de concesión de becas será resuelto por el Alcalde – Presidente, sin perjuicio de las posibles delegaciones, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 7 “ÓRGANO COMPETENTE PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES”, de la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones de la Villa de Arafo, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio económico en vigor. 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.

**Sexta.- Criterios objetivos de valoración por modalidad deportiva.** Para la concesión de la subvención, los criterios a valorar, serán los siguientes dentro de las modalidades que se relacionan:

**MODALIDADES DEPORTIVAS:**

- Categorías de la competición.:

**FÚTBOL:**

Pre-benjamín: 1 Punto.  
Benjamín: 2 Puntos.  
Alevín: 3 Puntos.  
Infantil: 4 Puntos.  
Cadete: 5 Puntos.  
Juvenil: 6 Puntos.  
Regional: 7 Puntos.

**LUCHA CANARIA:**

Alevín: 2 Puntos.  
Infantil: 3 Puntos.  
Cadete: 4 Puntos.  
Juvenil: 5 Puntos.  
Senior: 6 Puntos.

**CICLISMO:**

Infantil: 1 Puntos.  
Cadete: 2 Puntos.  
Junior: 3 Puntos.  
Sub-23: 4 Puntos.  
Elite: 5 Puntos.  
Master 30: 5 Puntos.

**GIMNASIA DE COMPETICIÓN.**

Provincial: 2 Puntos.  
Regional: 3 Puntos.  
Nacional: 4 puntos  
Internacional: 5 Puntos.

**OTRAS MODALIDADES DEPORTIVAS DE COMPETICIÓN.:**

**DARDOS ELECTRÓNICOS DEPORTIVOS:**

Categoría Provincial 3 Puntos.  
Categoría Regional 5 Puntos.  
Categoría Nacional 7 Puntos.  
Certámenes Internacionales. 9 Puntos.

## DOMINÓ

Categoría Provincial 3 Puntos

Categoría Regional 5 Puntos.

Categoría Nacional 7 Puntos.

Para todas las disciplinas: Antigüedad de la asociación o permanencia en la categoría: 1 Punto. Hasta un máximo de 5.

- Radicación en la Villa de Arafo: 2 Puntos.

El importe total del crédito que se destine a esta subvención, en función de la disponibilidad presupuestaria de cada ejercicio y de acuerdo con la cantidad establecida en la convocatoria, se dividirá por el número total de puntos posibles a obtener si todos los solicitantes obtuvieran la máxima puntuación en todos los criterios de valoración.

### **Séptima.- Justificación.**

El abono de la subvención se realizará previa justificación, que en todo caso habrá de presentarse antes del 15 de noviembre del ejercicio en curso, debiendo aportarse los documentos acreditativos de la realización de los gastos en que se ha incurrido tal como facturas con los requisitos legalmente establecidos.

**Octava- Régimen jurídico:** Para 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 la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones de la Villa de Arafo, así como en los preceptos no básicos de la referida ley 38/2003”.

## ANEXO X

**Bases Reguladoras por las que se regirá la convocatoria para la concesión de subvenciones a la producción de uva en el municipio de Arafo para la obtención de vino de calidad amparado por la Denominación de Origen Valle de Güímar y/o por la Denominación de Origen Protegida Islas Canarias.**

### **PRIMERA: Objeto.**

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras que han de regir la concesión de subvenciones destinadas a los viticultores, centrados en el cultivo de la vid y el cuidado del viñedo, en el municipio de Arafo, para la producción de uvas destinadas a la elaboración de vinos de calidad.

### **SEGUNDA: Régimen jurídico aplicable:**

Ordenanza General reguladora de la Concesión de Subvenciones de la Villa de Arafo (BOP núm 117, de 27 de septiembre de 2023).

Los artículos 22 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los artículos 55 a 64 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio.

Los artículos 21.1.f) y s), 25 y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 232 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en el caso de tratarse de Asociaciones.

El Real Decreto 130/2019 de 8 de marzo, por el que se regula la base de datos de subvenciones (BDNS) y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

### **TERCEROS: Requisitos de los beneficiarios**

Podrán ser beneficiarios/as de la presente subvención las personas en que concurren las siguientes circunstancias:

**a)** Las personas físicas o jurídicas productoras de uva en el municipio de Arafo destinadas a la elaboración de vinos de calidad.

**b)** Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención, tal y como establece el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**c)** Estar inscritas como viticultores o viticultoras en el Consejo Regulador de la **Denominación de Origen Valle de Güímar y/o en la Denominación de Origen Protegida “Islas Canarias”** en el momento de presentar la solicitud.

**d)** Ser titular de derecho de propiedad, usufructo, arrendamiento o cualquier otro derecho de cesión, uso o aprovechamiento sobre parcelas vitícolas ubicadas en el municipio de Arafo e inscritas en el **Consejo Regulador de la Denominación de Origen Valle de Güímar y/o en la Denominación de Origen Protegida “Islas Canarias”**.

**e)** Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Hacienda Canaria y frente a la Seguridad Social y carecer de deudas con la Tesorería Municipal.

f) No incurrir en las prohibiciones para ser personas beneficiarias de subvenciones conforme al art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **CUARTA: Cuantía de la subvención y compatibilidad**

La cuantía de la subvención se imputará a la aplicación presupuestaria correspondiente por la cantidad consignada por cada ejercicio económico. No obstante, la adjudicación de la subvención se encuentra condicionada al límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible.

Las presentes ayudas son compatibles con la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedente de otras Administraciones o entes públicos o privados, procedentes de la Unión Europea o de organismo internacionales. No obstante, la suma total de las posibles subvenciones que sean compatibles no podrán superar el coste total de los gastos derivados de la actividad subvencionada.

Esta cantidad será distribuida entre las solicitudes presentadas que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes bases, atendiendo a los criterios de valoración y hasta finalización de la cantidad consignada para ello.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

A tenor de lo dispuesto en el art. 14.1 d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, una de las obligaciones de la persona beneficiaria es comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Debiéndose comunicar en cuanto se conozca esta información y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la misma.

#### **QUINTA.- Obligaciones de los Beneficiarios/as:**

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la mismas se contiene. Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por su parte originará que el otorgamiento de la subvención que le hubiese correspondido quede sin efecto alguno.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Cumplir y ejecutar el objetivo de la subvención a otorgar en las presentes bases.
- b) Justificar ante el Ayuntamiento de la Villa de Arafo, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actuación y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a ejecutar por el Ayuntamiento de la Villa de Arafo, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control municipal, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al Ayuntamiento de la Villa de Arafo, los cambios en las condiciones y requisitos que fundamentaron la concesión, así como la obtención de otras subvenciones, ayudas ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, tan pronto se conozcan y, en todo caso, antes de la justificación de la presente subvención.

e) Acreditar que se halla al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. La presente solicitud conllevará la AUTORIZACIÓN al órgano gestor.

f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

g) Cumplir con las disposiciones de información y publicidad contenidas en el artículo 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, así como el art. 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sobre las actividades de información y publicidad que debe llevar a cabo los beneficiarios de la subvención, mediante la instalación visible en la parcela del cartel o placa que consta en el Anexo IV de las presentes bases, debiéndose mantenerse hasta la finalización del proyecto. Dejando constancia, además, en todo soporte y acciones de difusión de la actividad, la financiación de la misma por parte del Ayuntamiento de la Villa de Arafo.

h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en el que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los beneficiarios quedarán, en todo caso, sujetas a las obligaciones establecidas en los artículos 14 y concordantes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **SEXTA: Procedimiento de concesión. Instrucción.**

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva, mediante la cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las bases y la convocatoria y adjudicar con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible. Aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios, según se establece en los artículos 22 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en los artículos 13 a 15 de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones de la Villa de Arafo.

El órgano competente para llevar a cabo la instrucción será el Área de Desarrollo Local y comprenderá las actuaciones y funciones previstas en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

Se constituirá un órgano colegiado, que será una Comisión de Valoración, que estará compuesto por un mínimo de tres miembros, encargado de formular al órgano concedente la propuesta de concesión a través del órgano instructor, quien emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo, concediendo un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones.

Examinadas las alegaciones presentadas, la Comisión de Valoración propondrá a la Alcaldía la relación definitiva de las personas beneficiarias y excluidas, las cuantías de las subvenciones correspondientes.

#### **SÉPTIMA: Concesión. Competencia para resolver.**

El procedimiento de concesión de las subvenciones será resuelto por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Arafo, en aplicación del artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, salvo que el Alcalde la haya delegado expresamente en la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el artículo 21.3 de la LBRL.

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 adoptada.

#### **OCTAVA: Criterios de valoración**

A todas las solicitudes con derecho se les concederá una cantidad variable que será repartido proporcionalmente entre los viticultores, atendiendo a la puntuación alcanzada mediante la siguientes fórmulas:

#### **Puntuación: I/T**

Donde:

I= Importe de la subvención consiganda anualmente

T: Total de Kilos de uvas de los solicitantes con derecho a subvención.

**Subvención a conceder = (K) x (P)**

Donde:

K: N° kilos uvas de cada solicitante

P: Puntuación

#### **NOVENA: Solicitud y documentación a aportar.**

Las solicitudes se presentarán en el modelo normalizado que figura como Anexo I y que se encuentra a disposición de los/as interesados/as en la Unidad de Registro General, así como en el página web del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arafo (<https://www.arafo.es>).

La solicitud deberá estar firmada por el solicitante o representante legal, adjuntándose la autorización y representación en su caso (obligatorio en caso de actuar como representante).

A la solicitud de subvención anteriormente citada se acompañará la siguiente documentación:

**a)** Documento acreditativo del NIF por las dos caras, de la persona solicitante y en su caso, de la persona representante.

**b)** Declaración responsable (Anexo II) cumplimentada y firmada.

**c)** Certificado del Consejo Regulador de la **Denominación de Origen Valle de Güímar** y/o de la **Denominación de Origen Protegida “Islas Canarias”**, donde conste, respecto de la persona o entidad solicitante, lo siguiente:

**c. 1.** La inscripción como viticultor o viticultora con fecha de alta anterior a la solicitud de la subvención.

**c. 2.** Las parcelas inscritas ubicadas en el municipio de Arafo, con anterioridad a la fecha de solicitud, relacionando la superficie de producción.

**c. 3.** Los kilos de uva entregados que han sido destinados a la elaboración de vino de las citadas parcelas ubicadas en Arafo.

**d)** Alta de Terceros, en caso de no estar la persona interesada dada de alta en el sistema contable del Ayuntamiento, o de haber ocurrido algún cambio o modificación en los datos del alta existente. El formulario de solicitud de alta de terceros se podrá descargar desde la Sede Electrónica de este

Ayuntamiento o a través del siguiente enlace: [https://www.arafo.es/files/FORMULARIO\\_ALTA-MODIFICACION-DATOS-DE-TERCEROS.pdf](https://www.arafo.es/files/FORMULARIO_ALTA-MODIFICACION-DATOS-DE-TERCEROS.pdf).

e) Las personas solicitantes habrán de aportar los certificados y documentos acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En caso de autorizar la intermediación de datos por el Ayuntamiento de Arafo, Autorización (Anexo III)

La solicitud y documentación deberá presentarse, debidamente cumplimentada, por cualquiera de los medios que se detallan a continuación:

f) Las personas físicas, podrán optar entre la presentación por registro electrónico en la Sede Electrónica o en papel en el Registro General del Ayuntamiento de Arafo.

g) Y para las personas jurídicas, mediante presentación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Arafo.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio, serán causas de inadmisión.

#### **UNDÉCIMA: Plazo de presentación.**

El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **DUODÉCIMA: Subsanación.**

Las solicitudes cuya instancia de solicitud o la documentación necesaria adoleciera de algún error o estuviera incompleta, serán requeridas a la persona interesada para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, indicándole que si no lo hiciere se le tendrá por desistida de su solicitud, tal y como establece el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera subsanado o aportado la documentación requerida, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

#### **DECIMOTERCERA: Plazo de resolución**

El plazo máximo para resolver y notificar la Resolución del procedimiento concesión de la subvención será de 6 meses.

Se entenderá desestimada la solicitud de concesión de la subvención por silencio administrativo, en caso de vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la Resolución a los/as interesados/as.

#### **DECIMOCUARTA: Publicidad**

La publicidad de las ayudas concedidas se llevará a cabo según lo dispuesto en los artículos 18, 20.2 y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, mediante su publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas, que servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, pudiendo consultarse en la dirección web.

Aprobada la convocatoria, deberá publicarse en la BDNS, siguiendo el procedimiento establecido al efecto en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, desarrollado en el artículo 6 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo.

En cuanto al suministro de información a la BDNS se deberá estar a lo dispuesto en los artículos 4 y siguientes del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

<https://arafo.sedelectronica.es/board>

La Resolución de la Alcaldía resolviendo el procedimiento se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, surtiendo efectos de notificación conforme a lo establecido en el art. 26 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los arts. 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicha Resolución se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones de acuerdo con lo establecido por los arts.18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **DECIMOQUINTA: Plazo de ejecución de las actuaciones**

El plazo para la realización de las actuaciones subvencionadas será el año natural en curso inmediatamente anterior al de la convocatoria.

#### **DECIMOSEXTA: Abono:**

El pago de las subvenciones que se concedan, se realizará previa justificación, por el beneficiario/a. No cabe el abono anticipado.

#### **DECIMOSÉPTIMA: Justificación**

La justificación de las subvenciones reguladas en las presentes Bases se conceden en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, sin atención a los gastos u otras circunstancias de la producción de uva, **atendiendo únicamente a los kilos que se hubieren producido**, por lo que, en aplicación del art. 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, estas subvenciones no requerirán otra justificación que:

- Certificado del Consejo Regulador de la **Denominación de Origen Valle de Güímar** y/o de la **Denominación de Origen Protegida “Islas Canarias”**, con el contenido establecido en la cláusula novena de las presentes bases.

Si se aprecian 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.

Se producirá la pérdida del derecho al abono total o parcial de la subvención, en el supuesto de falta de justificación 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, en el Reglamento de dicha Ley.

**DECIMOCTAVA: Plazo de justificación**

El plazo para presentar la documentación justificativa, a tenor de lo dispuesto en el art. 30 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, será como máximo, de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

**DECIMONOVENA: Incumplimiento y reintegro**

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas así como el interés de demora generado desde el momento del pago de la subvención y hasta el acuerdo del reintegro (art. 37 LGS) , en los supuestos contemplados en los Capítulos I y II del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha ley, así como en los artículos 20 y ss de la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Arafo.

Deberá comunicarse con la mayor prontitud y podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas para la actividad subvencionada, por organismos públicos, nacionales o internacionales.

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, el beneficiario obligado al reintegro podrá acceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.

**VIGÉSIMA: Control financiero.**

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento de Arafo se ejercerán de conformidad con lo dispuesto en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones por la Intervención Municipal, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

**VIGÉSIMO PRIMERA: Régimen sancionador:**

Las subvenciones a las que se refieren las presentes bases se regirán además de lo dispuesto en las mismas, por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 338/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como por las reglas que establecen la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**VIGÉSIMO SEGUNDA: Vigencia**

Las presentes bases que se adjuntan a la Ordenanza General Reguladora de subvenciones de Arafo, entrarán en vigor una vez se publique el texto definitivo de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, con vigencia indefinida hasta acuerdo expreso por el órgano competente modificando o extinguiendo las mismas.

**VIGÉSIMO TERCERA: Tratamiento de los datos de carácter personal.**

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos.

**Personales y garantía de los derechos digitales:**

**Responsable del tratamiento de sus datos:** Ayuntamiento de la Villa de Arafo (CIF: P3800400H, C/ Amílcar González Díaz, n.º 1-3, 38550 Arafo- Tenerife), único destinatario de la información aportada voluntariamente.

**Finalidad del tratamiento de los datos:** Gestionar la solicitud de subvención por concurrencia competitiva a los productores de uva en el municipio de Arafo para la obtención de vino de calidad amparado por la Denominación de Origen Valle de Guímar y/o por la Denominación de Origen Protegida "Islas Canarias".

**Tiempo de conservación de los datos:** Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.

**Legitimación para el tratamiento de los datos:** Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.

**Cesión a terceras personas:** Los datos cedidos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Arafo, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal.

**Derechos:** Derecho de acceso a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo.

Villa de Arafo, a tres de marzo de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE****ANUNCIO**

922

69387

**Expediente n.º: 2654/2024**

**Convocatoria para la selección de personal laboral temporal del Programa de Empleo Social (PES 2024-2025)**, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

**BASES PARA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL AL AMPARO DEL ACUERDO-MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE EL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO Y LA FEDERACIÓN CANARIA DE MUNICIPIOS PARA EL DESARROLLO DE TAREAS DE UTILIDAD Y DE REINSERCIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE EMPLEO SOCIAL (PES).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria.** Es objeto de estas bases regular la selección de personal laboral temporal en el marco del Programa de Empleo Social, derivado de la adhesión del Ayuntamiento de Buenavista del Norte al Acuerdo-Marco de Colaboración entre el Servicio Canario de Empleo y la Federación Canaria de Municipios para el desarrollo de actuaciones vinculadas con el ejercicio de competencias o servicios propios de los ayuntamientos, que redunden en beneficio de la comunidad canaria y al mismo tiempo supongan una reducción del desempleo en el archipiélago canario.

A través de esta medida extraordinaria y urgente se trata de dar respuesta a las dificultades económicas y sociales por las que están atravesando determinados/as colectivos de ciudadanos/as del municipio que se ven privados/as de los medios imprescindibles para cubrir sus necesidades básicas, derivadas de la dificultad de acceso al mercado laboral por encontrarse en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo, al mismo tiempo que se les permita su reactivación laboral y mejora de la empleabilidad, realizando obras o servicios de interés general y social.

El proyecto tendrá una duración máxima de 12 meses y darán experiencia profesional a los/as desempleados/as, mitigando el riesgo de exclusión social; realizándose dos procesos selectivos diferenciados.

La contratación con carácter laboral y temporal, de personas desempleadas para el desarrollo de tareas de interés público y utilidad social se realizará una vez esta Entidad resulte beneficiaria de la subvención en las categorías especificadas en la misma.

**SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes y criterios de selección.** Para ser admitidos en el proceso de selección deberán reunir los requisitos exigidos en el Acuerdo Marco aprobado para cada convocatoria por el Servicio Canario de Empleo en relación al Programa de Empleo Social (PES).

**TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.** Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso de selección en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Además, tendrán que presentar la documentación establecida en el Anexo II.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

**CUARTA. Admisión de aspirantes.** Una vez recibidas las solicitudes, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos y a la revisión de la documentación. Se excluirán a todas aquellas personas que no cumplan todos los requisitos y criterios señalados. Posteriormente, una vez expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, se señalará un plazo de diez (10) días hábiles para presentación de reclamaciones y subsanación de solicitudes. El/la interesado/a que no subsane en el plazo establecido al efecto se entenderá por desistida su solicitud.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as, con el motivo de la no participación, en un plazo de diez (10) días hábiles que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

**QUINTA. Comisión de valoración.** Este órgano será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a este órgano será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Dicha Comisión, que actuará a modo de Tribunal, deberá estar formada por un número impar de miembros. Por asimilación, y conforme señala el artículo 11 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, el número de miembros de la Comisión o Tribunal será de tres, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

La composición de la Comisión se designará mediante decreto de Alcaldía y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

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

**SEXTA. Sistema de selección. Concurso. Criterios de baremación.** El proceso selectivo al que se refiere las presentes bases constará de una única fase que consistirá en la valoración por parte de la Comisión de Valoración, de los criterios objeto de baremación establecidos a continuación.

Antes de iniciar la baremación, teniendo en cuenta la lista de admitidos, excepcionalmente y a criterio de la Trabajadora Social podrá valorar entre 50 y 500 puntos algún caso que considere de especial necesidad y que se encuentre en situación grave de exclusión social; si lo considera necesario podrá realizar entrevistas individuales, estableciendo un plazo de cinco (5) días hábiles, desde la publicación de la lista definitiva de admitidos.

### CRITERIOS DE BAREMACIÓN

#### **1. Ingresos:**

<b>Renta por persona</b>	<b>Puntuación</b>
Sin ingresos	175 puntos
De 1,00 € a 250 €	100 puntos
De 250,01€ a 350,00 €	75 puntos
De 350,01 € hasta el 80% del IPREM.	50 puntos

\*Renta por persona: Será el resultado de dividir el total de todos los ingresos mensuales de la unidad familiar por el número de miembros.

\*Los ingresos se computarán a fecha de presentación de la solicitud.

#### **No se computarán como ingresos:**

- a) Las cantidades recibidas en concepto de ayudas sociales de carácter finalista, no periódicas, o concedidas para paliar situaciones de emergencia social.
- b) Las becas de formación, de estudios y similares.
- c) Prestación familiar por hijo a cargo.
- d) Las prestaciones económicas para cuidados en el entorno familiar.
- e) Pensión alimenticia en casos de separación.
- f) Pensión de orfandad.

**2. Situación de desempleo**

<b>Periodo de desempleo</b>	<b>Puntuación</b>
De 360 a 540 días	100 puntos
Más de 540 días	150 puntos

**3. Sexo y edad:**

<b>Edad</b>	<b>Sexo</b>	<b>Puntuación</b>
18 - 44 años	MUJER	100 puntos
45 - 54 años		150 puntos
+ 55 años		200 puntos
<b>Edad</b>	<b>Sexo</b>	<b>Puntuación</b>
18 - 44 años	HOMBRE	50 puntos
45 - 54 años		100 puntos
+ 55 años		150 puntos

**4. Tipología familiar:**

<b>Familia monoparental</b>	
<b>Número de hijos/as menores de edad</b>	<b>Puntuación</b>
Uno/a	150 puntos
Dos	200 puntos
Tres	250 puntos
Cuatro o más	300 puntos

<b>Familia nuclear</b>	
<b>Número de hijos/as menores de edad</b>	<b>Puntuación</b>
Uno/a	50 puntos
Dos	100 puntos
Tres	150 puntos
Cuatro o más	200 puntos

<b>Unidad de convivencia (Adultos sin menores de edad a cargo)</b>	
Persona sola	15 puntos
Dos adultos sin menores a cargo	20 puntos
Tres adultos sin menores a cargo	25 puntos
Cuatro adultos sin menores a cargo	30 puntos
Cinco adultos o más sin menores a cargo	35 puntos

### **5. Situación de la vivienda:**

	<b>Puntuación</b>
Sin hogar	175 puntos
Orden de desahucio	150 puntos
Alquiler o hipoteca (cumpliendo con pagos)	100 puntos
Otras circunstancias (vivienda ocupada ilegalmente, alquiler o hipoteca con deudas, vivienda precaria,...)	50 puntos

### **6. Otras circunstancias:**

	<b>Puntuación</b>
Solicitantes con grado de discapacidad superior o igual al 33%	100 puntos
Renta Canaria de Ciudadanía	100 puntos
Persona en la unidad familiar con grado de discapacidad superior o igual al 33%	75 puntos
Persona en la unidad familiar con reconocimiento del grado de dependencia	25 puntos

**SÉPTIMA: Criterios para resolver posibles empates.** En caso de empate de puntuaciones se tendrá en cuenta los siguientes criterios a los efectos de establecer un orden de prioridad:

1. Unidades familiares y/o convivencia sin ingresos.
2. Tiempo de situación de desempleo.
3. Número de menores a cargo.
4. Personas solicitantes con discapacidad.
5. Personas perceptoras de Renta Canaria de Ciudadanía.
6. Personas a cargo del solicitante con el reconocimiento del grado de dependencia o discapacidad igual o superior al 33%.

La Comisión de Valoración levantará acta a la finalización del proceso selectivo, especificando las calificaciones definitivas obtenidas por cada uno de los aspirantes, y quienes en base a las mismas resulten seleccionados.

**OCTAVA: Calificación.** La puntuación será la suma de la baremación e irá de 0 a 1.600 puntos.

**NOVENA: Relación de aceptados y acreditación de requisitos.** Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, la Comisión hará pública la relación de seleccionados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Junta de Gobierno Local el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la lista con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de los/as aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas seleccionadas. Si la persona aspirante a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata según el orden de prelación.

Asimismo, se informará a los/as aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

**UNDÉCIMA. Incidencias.** Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será establecido dependiendo de las necesidades de ese momento.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 78/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**DUODÉCIMA.** Las contrataciones laborales derivadas del presente procedimiento, objeto de estas Bases, quedan condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto vigente de esta Corporación en el momento de hacer efectivas dichas contrataciones.

Los gastos retributivos derivados de las referidas contrataciones serán imputados a las aplicaciones presupuestarias: 2410.13131 y 2410.16031 del ejercicio correspondiente.

**ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

<b>DATOS DEL INTERESADO</b>			
<b>Nombre y Apellidos:</b>		<b>NIF</b>	
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE</b>			
<b>Tipo de persona</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Física</li> <li>• Jurídica</li> </ul>			
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>		<b>NIF/CIF</b>	
<b>Poder de representación que ostenta</b>			
<p>La Administración pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>			
<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
<b>Medio de notificación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificación electrónica</li> <li>• Notificación postal</li> </ul>			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>		<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>			
<b>EXPONE:</b>			
<p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia número ____, de fecha ____, en relación con la convocatoria para cubrir una bolsa conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número ____, de fecha ____, así como en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento,</p>			

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

- Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos.
- Tener cumplidos los dieciséis años en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.
- Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del Título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- No hallarme inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración pública.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

**Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados, de los que se aporta copia debidamente compulsada:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR**

Los miembros de mi unidad familiar se componen de:

- Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

- Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

- Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

- Nombre y apellidos: _____ DNI: _____ - Nombre y apellidos: _____ DNI: _____ - Nombre y apellidos: _____ DNI: _____ - Nombre y apellidos: _____ DNI: _____	
<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.</li> </ul>	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Buenavista del Norte.
<b>Finalidad principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras Administraciones públicas.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
<b>FECHA Y FIRMA</b>	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.  En _____, a _____ de _____ de 202_.  El solicitante,  Fdo.: _____  SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BUENAVISTA DEL NORTE	

## **ANEXO II: DOCUMENTACIÓN SOLICITADA**

- Fotocopia del D.N.I. en vigor del/la solicitante, o documento oficial que lo sustituya (N.I.E.), de cada una de las personas de la unidad familiar de convivencia mayores de 16 años, o, en su caso, del resguardo acreditativo de haberlo solicitado.
- Copia del libro de familia completo o documento que acredite el vínculo o unión de todas las personas de la unidad familiar de convivencia.
- Justificante de los ingresos económicos de todas aquellas personas de la unidad familiar mayores de 18 años:
  - + PENSIONISTA: Certificado de la pensión.
  - + TRABAJADORAS/ES POR CUENTA AJENA: contrato de trabajo y última nómina.
  - + TRABAJADORAS/ES AUTÓNOMOS: última declaración trimestral del IRPF y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.
  - + DESEMPLEADOS/AS: fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo (DARDE) y certificado de prestaciones del Servicio Canario de Empleo de todas las personas de la unidad familiar mayores de 18 años que se encuentren desempleados/as.
  - + BENEFICIARIOS/AS DE AYUDAS ECONÓMICAS: Resolución de concesión de la ayuda.
  - + ESTUDIANTES: justificante o matrícula de estudios emitido por el Centro Educativo donde se encuentre cursando los estudios el/la alumno/a mayor de 16 años.
- Justificante de los gastos que afronta la unidad familiar respecto de la vivienda habitual:
  - + Alquiler: Contrato de alquiler y último recibo abonado.
  - + Hipoteca: Último recibo abonado.
- Otros: certificados grado de discapacidad de las personas de la unidad familiar de convivencia que lo posea, reconocimiento del grado de dependencia, sentencias de separación y/o divorcio y/o convenio regulador o justificación de la situación de separación (copia de denuncia o trámite de separación), resolución Renta Canaria de Ciudadanía
  - Certificado de vida laboral del/la solicitante.
  - Currículum actualizado del/la solicitante.
  - Cualquier otro documento que el/la interesado/a estime que pueda justificar la concurrencia de circunstancias y/o requisitos que se establecen.

\* Si la documentación ya obrase en poder de la Administración Pública, no será necesaria su aportación, salvo que por parte de la administración se considere oportuno reclamarla con la finalidad de verificar su vigencia, sin perjuicio de que en todo caso deberá incorporarse al expediente copia de esa documentación.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En la Villa de Buenavista del Norte, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Eva María García Herrera, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE CANDELARIA****ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL****923****71527**

Expediente nº: 577/2025.

En el Pleno ordinario del Ayuntamiento de Candelaria, de fecha 27 de febrero de 2025, en el punto sexto del orden del día, se ha aprobado inicialmente el expediente de Modificación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario de los servicios municipales de Gestión del Ciclo integral del Agua del municipio de la Villa de Candelaria, con arreglo a lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva en:

- <https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon>

- <https://sedeelectronica.candelaria.es/transparencia/:Indicadores de Transparencia/Sección 6 Normativa>.

a) Plazo de exposición: treinta días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

b) Oficina de presentación: Servicio de Atención al Ciudadano, y todos aquellos contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Presentación electrónica: <https://candelaria.sedeelectronica.es>.

d) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

De conformidad con el acuerdo adoptado esta Ordenanza, se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Todo lo cual se publica por el Secretario General, en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LOS REALEJOS****Unidad: Oficina Presupuestaria****ANUNCIO****924****69984**

Expediente: 2025/1853.

Asunto: Aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos número MC04.2025.

En la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el expediente de Modificación de Créditos, número MC04.2025 de SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento-Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2025.

Los interesados, a que hace referencia el apartado 01 del artículo 170 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 podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: Quince (15) días hábiles contados a

partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficinas de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de Los Realejos.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiese presentado reclamaciones.

En Los Realejos, lo firma el Alcalde Presidente, o quien legalmente le sustituya, y envía para su publicación a Secretaría General para la inserción en el tablón de edictos.

Villa de Los Realejos, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJAL DE HACIENDA, Aránzazu Domínguez López, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE****Secretaría****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

925

72184

Habiéndose aprobado, por acuerdo plenario de este Ayuntamiento de fecha 3 de marzo de 2025, la aprobación definitiva del expediente del Presupuesto General del ejercicio de 2025, comprensivo aquel del Presupuesto de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, así como la de la Sociedad Municipal Santiago del Teide Gestión S.L., de conformidad con 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 publica el resumen de capítulos del Presupuesto, plantilla y texto íntegro de sus Bases de Ejecución:

**ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO 2025**

<b>ESTADOS DE GASTOS</b>						
	<b>CAPÍTULO</b>	<b>AYUNTAMIENTO</b>	<b>SOCIEDAD SANTIAGO DEL TEIDE GESTIÓN SL</b>	<b>TOTAL SIN CONSOLIDAR</b>	<b>AJUSTES DE CONSOLIDACIÓN (1)</b>	<b>TOTAL CONSOLIDADO</b>
1	Gastos de Personal.	6.500.746,43	795.942,83	7.296.689,26		7.296.689,26
2	Gastos en BB. Corrientes	6.939.228,47	1.024.925,97	7.964.154,44		7.964.154,44
3	Gastos Financieros.	15.000,00	15.517,48	30.517,48		30.517,48
4	Transf. Corrientes.	2.901.558,52		2.901.558,52	1.346.513,13	1.555.045,39
6	Inversiones Reales.	1.576.607,91	94.000,00	1.670.607,91		1.670.607,91
7	Transferencias Capital.	344.000,00		344.000,00	94.000,00	250.000,00
8	Activos Financieros	25.100,00		25.100,00		25.100,00
9	Pasivos Financieros	0,00		0,00		0,00
	<b>Totales</b>	<b>18.302.241,33</b>	<b>1.930.386,28</b>	<b>20.232.627,61</b>	<b>1.440.513,13</b>	<b>18.792.114,48</b>

(1) Los ajustes por los importes de gastos según el PAIF son por encargos de gestión y subvención precio tarifa residente por 1.346.513,13€ y por transferencias de capital por 94.000,00€.

<b>ESTADOS DE INGRESOS</b>						
	<b>CAPÍTULO</b>	<b>AYUNTAMIENTO</b>	<b>SOCIEDAD SANTIAGO DEL TEIDE GESTIÓN SL</b>	<b>TOTAL SIN CONSOLIDAR</b>	<b>AJUSTES DE CONSOLIDACIÓN (1)</b>	<b>TOTAL CONSOLIDADO</b>
1	Impuestos Directos	6.247.595,04		6.247.595,04		6.247.595,04
2	Impuestos Indirectos	2.994.409,32		2.994.409,32		2.994.409,32
3	Tasas y Otros Ingresos.	2.767.000,00	1.769.123,66	4.536.123,66	1.246.513,13	3.289.610,53
4	Transf. Corrientes.	5.263.236,97	100.000,00	5.363.236,97	100.000,00	5.263.236,97
5	Ingresos patrimoniales.	1.020.000,00	4.800,00	1.024.800,00		1.024.800,00
6	Enajenación inversiones	0,00		0,00		0,00
7	Transferencias Capital.	0,00	94.000,00	94.000,00	94.000,00	0,00
8	Activos Financieros	10.000,00		10.000,00		10.000,00
9	Pasivos Financieros	0,00		0,00		0,00
	<b>Totales</b>	<b>18.302.241,33</b>	<b>1.967.923,66</b>	<b>20.270.164,99</b>	<b>1.440.513,13</b>	<b>18.829.651,86</b>

**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2025**

## TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- BASE 1.- Necesidad de su cumplimiento.
- BASE 2.- Legislación e interpretación.
- BASE 3.- Ámbito temporal y funcional.
- BASE 4.- Del Presupuesto General.
- BASE 5.- Estructura Presupuestaria.
- BASE 6.- Remanente de Tesorería y fondo de contingencia.

## TITULO II. VINCULACIÓN Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

## CAPITULO I.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

- BASE 7.- Vinculación Jurídica de los créditos.
- BASE 8.- Proyectos de gasto.

## CAPITULO II. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

- BASE 9.- De las modificaciones de créditos.
- BASE 10.- Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.
- BASE 11.- Ampliaciones de créditos.
- BASE 12.- Transferencias de créditos.
- BASE 13.- Generación de créditos por Ingresos.
- BASE 14.- Incorporación de Remanentes de créditos.
- BASE 15.- Bajas por anulación.
- BASE 16.- Reconocimiento extrajudicial de créditos.
- BASE 17.- Convalidación de gastos.

## TITULO III. DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

## CAPITULO I.- NORMAS GENERALES

- BASE 18.- Anualidad presupuestaria.
- BASE 19.- De la disponibilidad de los créditos.
- BASE 20.- Retención de créditos.
- BASE 21.- Fases de ejecución del gasto.
- BASE 22.- Autorización de Gastos.
- BASE 23.- Disposición o Compromiso de Gastos.
- BASE 24.- Reconocimiento de la obligación.
- BASE 25.- Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.
- BASE 26.- Ordenación del pago.

## CAPITULO II. GASTOS DE PERSONAL

- BASE 27.- Gastos de Personal.
- BASE 28.- Indemnizaciones por razón del servicio.
- BASE 29.- Retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación.
- BASE 30.- Gastos protocolarios.
- BASE 31.- Pagos a justificar.
- BASE 32.- Anticipos de Caja Fija.
- BASE 33.- Gastos Suplidos.
- BASE 34.- Sobre las Asignaciones para la Defensa Jurídica.

CAPITULO III. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE GASTO

- BASE 35.- De los contratos menores
- BASE 36.- De los gastos plurianuales y tramitación anticipada.
- BASE 37.- Devolución de fianzas y garantías.

CAPITULO IV. SUBVENCIONES

- BASE 38.- De las Subvenciones.
- BASE 39.- Procedimiento de Concurrencia Competitiva.
- BASE 40.- Procedimiento de Concesión Directa.
- BASE 41.- Pago de las Subvenciones.
- BASE 42.- Reintegro de Subvenciones.
- BASE 43.- Control Financiero.

CAPITULO V.- DE LOS BIENES INVENTARIABLES

- BASE 44.- De los bienes inventariables.
- BASE 45.- Contabilización del Patrimonio Municipal del Suelo.

TITULO IV. DE LOS INGRESOS.

- BASE 46.- La Tesorería Municipal.
- BASE 47.- Composición de la Tesorería y custodia de los fondos.
- BASE 48.- Gestión de la Tesorería.
- BASE 49.- Regulación de los Movimientos Internos de Tesorería.
- BASE 50.- Concierto de Servicios Financieros.
- BASE 51.- Procedimiento de Autorización de Cuentas.
- BASE 52.- Modificación de Cuentas.
- BASE 53.- Bloqueo y Cancelación de Cuentas.
- BASE 54.- Plan de Disposición de Fondos de Tesorería.
- BASE 55.- Procedimiento de Pago.
- BASE 56.- De la fiscalización previa de los ingresos.
- BASE 57.- De la contratación de operaciones de crédito y de las operaciones de Tesorería.
- BASE 58.- De las liquidaciones.
- BASE 59.- Aportaciones a las Sociedades Municipales.

TÍTULO V. FISCALIZACIÓN Y CONTABILIDAD

- BASE 60.- Normas especiales de fiscalización.
- BASE 61.- Omisión de la fiscalización previa.
- BASE 62.- De la Contabilidad.
- BASE 63.- Remisión de información.
- BASE 64.- Control Financiero de las Sociedades Municipales.

## TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### **BASE 1.- Necesidad de su cumplimiento.**

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 165 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 en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Ilustre Ayuntamiento de Santiago del Teide establece las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2025, a fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Entidad y de dictar, en desarrollo de las mismas, las normas más convenientes para la mejor gestión de los gastos y la recaudación de los recursos previstos en el presupuesto.

El Alcalde-Presidente, como Jefe Superior de la Administración, cuidará de la ejecución del presente Presupuesto y de que todo el personal observe y cumpla todo cuanto en el mismo se establezca y se consigne en las presentes Bases y en las disposiciones de las diferentes Ordenanzas y acuerdos que sean adoptados por la Corporación.

### **BASE 2.- Legislación e interpretación.**

1.- Para todo lo no previsto en las presentes bases, además de las disposiciones legales aludidas en el punto anterior, serán de aplicación los preceptos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, del Real Decreto Legislativo 781/1986, Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura presupuestaria de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo y aquellas disposiciones legales y reglamentarias que guarden relación con la ejecución del Presupuesto.

2.- Serán resueltas por el Pleno del Ayuntamiento, las dudas de interpretación que pueden suscitarse en la aplicación de estas Bases, así como las modificaciones que la práctica aconseje introducir en ellas durante la vigencia del Presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Para la simplificación de trámite y desarrollo de las Bases queda facultado el Alcalde- Presidente de la Corporación, previo dictamen de la Comisión correspondiente, para dictar normas complementarias que no se opongan a las mismas. Esta facultad será delegable.

### **BASE 3.- Ámbito temporal y funcional.**

La aprobación, gestión, modificación y liquidación del Presupuesto habrá de sujetarse a lo que dispone el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la demás legislación concordante y las presentes Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia temporal que el Presupuesto.

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución del Presupuesto 2025 del Ilmo. Ayuntamiento de La Villa Histórica de Santiago del Teide. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

### **BASE 4.- Del Presupuesto General.**

**1.- El Presupuesto** General para el ejercicio está integrado por el Presupuesto de la Corporación, y por las previsiones de Ingresos y Gastos y los programas anuales de actuación, inversión y financiación de la Sociedad Mercantil Santiago del Teide Gestión, Sociedad de Responsabilidad Limitada.

Presupuesto Ayuntamiento de La Villa Histórica de Santiago del Teide:

- Presupuesto de INGRESOS: **18.302.241,33 EUROS**
- Presupuesto de GASTOS: **18.302.241,33 EUROS**

En lo que se refiere a la Sociedad Mercantil Santiago del Teide Gestión, S.L.:

- Previsiones de INGRESOS: **1.826.488,93 EUROS**
- Previsiones de GASTOS: **1.952.652,99 EUROS**

2.- El Presupuesto General Consolidado, habida cuenta de que el Programa Anual de actuación, inversión y financiación para la anualidad 2025 de la Sociedad se aprobó con superávit, en ingresos asciende a un total de **20.076.164,99 euros** y en gastos a **20.054.285,74 euros**.

**BASE 5.- Estructura Presupuestaria.**

1.- La estructura del Presupuesto General es la establecida por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales. Los créditos consignados en el Estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

- a) Clasificación por Programas. Distinguiéndose: Área de gasto, Política de gasto, Grupo de programas de gastos, Programas y Subprogramas.
- b) Clasificación por categorías económicas. Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

2.- La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de la clasificación por Programas y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

3.- A todos los efectos, se consideran incluidas en el Presupuesto General 2025 del Ilustre Ayuntamiento de Santiago del Teide, con crédito inicial por importe de cero Euros, todos aquellos conceptos de ingreso y todas aquellas aplicaciones presupuestarias de gasto que, estando definidas y codificadas por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, con los niveles de desarrollo que se establezcan de forma específica para esta entidad local y dentro de la estructura específicamente diseñada para la misma, no hayan sido dotadas de un crédito específico a nivel de aplicación presupuestaria. En el caso de que las citadas aplicaciones presupuestarias tengan crédito al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica serán susceptibles de soportar las imputaciones de gasto correspondiente. Si no contaran con crédito a nivel de vinculación jurídica podrán incrementarse los mismos a través de las modificaciones presupuestarias que resulten de aplicación según lo descrito en las presentes Bases.

**BASE 6.- Remanente de Tesorería y fondo de contingencia.**

1.- El remanente será calculado conforme a lo establecido en la normativa contable que resulte de aplicación y después de realizar la aprobación de la liquidación del presupuesto.

Al efectuar el cálculo del Remanente de Tesorería, para el cálculo de los derechos de dudoso cobro, se seguirá el criterio previsto en el TRLRHL. De los derechos reconocidos netos de cada año se considerarán de dudosa recaudación:

- De los del ejercicio liquidado (Año 0) un 0 por ciento.
- De los del ejercicio anterior (Año 1) un 25 por ciento.
- De los del ejercicio anterior (Año 2) un 25 por ciento.
- De los del ejercicio anterior (Año 3) un 50 por ciento
- De los del ejercicio anterior (Año 4) un 75 por ciento
- De los del ejercicio anterior (Año 5) un 75 por ciento.
- De los del resto de los ejercicios anteriores un 100 por ciento.

2.- El Fondo de contingencia financiará, cuando proceda, las siguientes modificaciones de crédito:

- a) Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177TRLRHL.
- b) Las incorporaciones de crédito, conforme al artículo 182TRLRHL.

En ningún caso podrá utilizarse el Fondo para financiar modificaciones destinadas a dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales de la Administración, que carezcan de cobertura presupuestaria.

La aplicación del Fondo de Contingencia se aprobará, a propuesta de la Concejalía- Delegada de Hacienda, previamente a la autorización de las respectivas modificaciones de crédito por el órgano municipal competente.

## **TITULO II. VINCULACIÓN Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

### **CAPITULO I.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS**

#### **BASE 7.- Vinculación Jurídica de los créditos.**

1.- No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica que se establecen a continuación.

2.- Los niveles de vinculación jurídica son:

Gastos de Personal (Capítulo 1):

- a) Respecto de la clasificación por Programas, el área degasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo. Gastos en Inversiones Reales (Capítulo 6):

La vinculación jurídica para los gastos de inversiones reales se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

Gastos Financieros (Capítulo 3), Activos Financieros (Capítulo 8) y Pasivos Financieros (Capítulo 9):

- a) Respecto de la clasificación por Programas, la Política de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Gastos en Bienes Corrientes y Servicios (Capítulo 2), Transferencias Corrientes (Capítulo 4), Fondo de Contingencia y otros imprevistos (Capítulo 5) y Transferencias de Capital (Capítulo 7):

- a) Respecto de la clasificación por Programas, la Política de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el artículo.

c) Específicamente, respecto de la clasificación por Programas, el Grupo de programas para los siguientes:

- 232 "Promoción Social"
- 312 "Hospitales, servicios asistenciales y centros de salud"
- 332 "Bibliotecas y Archivos"
- 337 "Instalaciones de ocupación del tiempo libre"
- 432 "Ordenación y promoción turística"
- 492 "Gestión del conocimiento"

3.- En los créditos declarados ampliables, la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria (Art.27.2 del RD 500/1990). Los gastos que se prevean financiar con ingresos ampliables no podrán realizarse, en tanto no se contabilicen derechos reconocidos por cuantía superior a las previsiones de ingreso inicialmente consignadas.

4.- Efectos de la vinculación jurídica:

a) El control contable de los gastos asignados a aplicaciones presupuestarias integradas en el mismo nivel de vinculación se efectuará al nivel de aplicación presupuestaria.

b) La fiscalización del gasto tendrá lugar con referencia al límite de crédito definido por el nivel de vinculación, incluido en el caso de Proyectos de Gasto, si bien en el caso de retenciones para transferencias de créditos a otras aplicaciones presupuestarias, la verificación de suficiencia de saldo se realizará, además, al nivel de la propia aplicación presupuestaria contra la que se certifique.

#### **BASE 8.- Proyectos de gasto.**

1.- Tendrán la consideración de proyectos de gasto:

a) Los proyectos de inversión cuya codificación y denominación se incluye en el Anexo de inversiones que acompaña al Presupuesto General u otros que se creen dentro del ejercicio, sean gestionados a través del capítulo VI o a través del capítulo VII del Presupuesto de Gastos.

b) Los gastos con financiación afectada.

c) Cualesquiera otras unidades de gasto presupuestario sobre las que sea necesario efectuar un seguimiento y control individualizado.

2.- Los proyectos de gasto se identificarán con un código único que ha de ser invariable para toda la vida de la actuación. Éste deberá contener:

a) Número de Proyecto y denominación de este.

b) Ejercicio de inicio del proyecto y anualidades a las que vaya a extender su ejecución.

c) Para cada una de las anualidades, la aplicación o aplicaciones presupuestarias a través de las que se vaya a realizar.

d) Cuantía total del gasto estimado inicialmente.

3.- Los ingresos afectados a un proyecto de gasto deberán permitir la identificación con el código de proyecto de tales gastos permitiendo identificar cada uno de los agentes financiadores del mismo.

4.- En los casos en los que se pretenda una modificación en cuanto al destino de un recurso afectado será requisito necesario una memoria explicativa del/os concejales del área afectados, debiendo la misma aprobarse mediante Decreto de la Alcaldía- Presidencia.

5.- En aquellos casos que existan ingresos legalmente afectados a destinos específicos (patrimonio público del suelo, fondo canario de financiación municipal, etc.) se podrá proceder como sigue:

- a) Si se conoce un destino concreto, y no está prevista la dotación presupuestaria se creará un proyecto de gasto pudiendo realizarse una modificación de crédito para esa finalidad concreta.
- b) Si no se conoce un destino concreto, y no está prevista la dotación presupuestaria se creará un proyecto con la finalidad de facilitar el seguimiento del recurso afectado realizando una modificación de crédito para ese proyecto.
- c) En aquellos casos en los que existan proyectos de gastos creados o actuaciones contempladas en el presupuesto de gasto y lo que se pretenda es afectar la financiación recibida se modificará el proyecto de gasto existente o se creará uno si no existiera sin tramitar modificación presupuestaria.

## **CAPITULO II. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

### **BASE 9.- De las modificaciones de créditos.**

1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.

Cualquier modificación en el Presupuesto de Gastos debe mantener el equilibrio financiero, especificándose en el expediente de su tramitación el medio o recurso que la financia y la concreta aplicación presupuestaria.

2.- Todo expediente de modificación de crédito será informado por la Intervención con carácter previo a su aprobación.

3.- Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno, no serán ejecutivas hasta que no se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva; salvo aquellas excepciones que se establezcan en la Ley, (art. 177.6 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo LRHL serían ejecutivas desde la aprobación).

4.- Las modificaciones de crédito aprobadas por otros órganos distintos al Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo o resolución de aprobación.

### **BASE 10.- Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.**

1.- Si en el transcurso del ejercicio ha de realizarse algún gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no exista crédito en el Presupuesto, se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un Crédito Extraordinario.

En el caso de que el crédito presupuestario se hubiera previsto, pero resultará insuficiente y no ampliable, se podrá acordar un Suplemento de Crédito.

2.- Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

1) Remanente Líquido de Tesorería.

2) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente.

3) Anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones no comprometidos y cuyas dotaciones se estimen reducibles, sin perturbación del respectivo servicio.

Los gastos de inversión aplicables a los capítulos 6, 7, 8 y 9, también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

3.- Los créditos aprobados en expedientes de modificación mediante Crédito Extraordinario o Suplemento de Crédito, únicamente podrán dedicarse a la finalidad para la que fueron aprobados por el Pleno. Una vez que se haya producido el acta de recepción de la obra, o la finalización total y liquidación última del proyecto, los remanentes de crédito que pudieran existir, reintegrarán crédito en la correspondiente Bolsa de Vinculación, previo acuerdo por el órgano competente y previas las oportunas operaciones contables.

#### **BASE 11.- Ampliaciones de créditos.**

1.- Se considerarán ampliables los créditos de aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados. En particular se consideran ampliables, hasta la cuantía de los derechos reconocidos y liquidados en los correspondientes conceptos de ingreso que les sirven de contrapartida, los créditos de gastos que, a continuación, se relacionan:

<b>CRÉDITOS AMPLIABLES</b>		<b>INGRESO CONTRAPARTIDA</b>
92000.83001	Préstamos c/p. Personal funcionario	831.00
92000.83002	Préstamos c/p. Personal laboral	831.00
92000.83101	Préstamos l/p. Personal funcionario	831.00
92000.83102	Préstamos l/p. Personal laboral	831.00

2.- En el expediente deberá constar la documentación siguiente:

a) Informe de la Intervención donde se acredite que, en el concepto de ingreso especialmente afectado por los gastos con aplicaciones presupuestarias ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingreso.

b) Que los recursos afectados no proceden de operaciones de crédito.

c) La determinación de las cuantías y aplicaciones presupuestarias de gastos objeto de ampliaciones de crédito.

El expediente podrá limitarse a incluir un Decreto de Alcaldía de aprobación en el que se recoja el informe de Intervención con el contenido mínimo descrito.

#### **BASE 12.- Transferencias de créditos.**

1.- Cuando haya de realizarse algún gasto aplicable a una o varias aplicaciones presupuestarias cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible aminorar el crédito de otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se tramitará un expediente de transferencia de créditos.

2.- Las transferencias de créditos estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni a los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

c) No se incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, no estarán sujetas a las limitaciones anteriores, las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y a políticas de gastos no clasificadas, ni a las modificaciones efectuadas como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3.- Los expedientes serán incoados por propuesta del Alcalde - Presidente, sin perjuicio de posibles delegaciones, que ordenará la retención cautelar de crédito en las aplicaciones presupuestarias que se prevé aminorar, sin perjuicio de las delegaciones pertinentes. En dicho expediente deberá constar la documentación siguiente:

- Memoria justificativa del concejal que tenga delegadas las facultades del servicio a que afecta la misma, sobre la necesidad de la medida, precisándose las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla.
- Informe de Intervención.
- Documento de retención de crédito para bajas o transferencias.

#### **BASE 13.- Generación de créditos por Ingresos.**

1.- Podrán generar créditos en los estados de gastos del Presupuesto, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de la misma. Para generar el crédito será preciso cuando el compromiso firme de aportación se haya formalizado con personas físicas o jurídicas del sector privado, que el ingreso se haya producido previamente o que, en su defecto, se haya avalado el ingreso. En caso de que el compromiso firme de aportación proceda de Entidad u Organismo Público será suficiente para proceder a la generación de créditos con que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios por los cuales se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados por los mismos. En este caso, el pago de las obligaciones reconocidas con cargo a la generación de créditos queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos liquidados. En estos casos la generación deberá realizarse con carácter previo al inicio de la actividad (momento temporal que deberá quedar definido en el precio público).

d) Reembolso de préstamos.

2.- El expediente de Generación de Créditos será incoado y aprobado por el Alcalde, o Concejal que tuviera la competencia delegada.

3.- Al objeto de permitir la oportuna tramitación de este tipo de expedientes y de asegurar el seguimiento contable y presupuestario de los gastos con financiación afectada, todas las distintas secciones o departamentos deberán comunicar a Intervención aquellas solicitudes, aceptaciones o resolución de concesión en firmes y sin condicionantes de subvenciones a percibir por el Ilustre Ayuntamiento de Santiago del Teide.

#### **BASE 14.- Incorporación de Remanentes de créditos.**

1.- Podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos los créditos siguientes:

- a) Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito, así como las Transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
  - b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
  - c) Los créditos por operaciones de capital.
  - d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.
- 2.- Los remanentes incorporados podrán ser aplicados sólo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión o autorización.
- 3.- Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.
- 4.- De conformidad con la motivación expuesta en el artículo 21.4 del Real Decreto 500/1990, al inicio del ejercicio en curso, una vez comprobadas las desviaciones de financiación y, sin que sea necesaria la aprobación de la liquidación del ejercicio anterior, podrá realizarse la incorporación de los remanentes derivados de proyectos de gasto con financiación afectada.

**BASE 15.- Bajas por anulación.**

- 1.- Baja por anulación es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria.
- 2.- Corresponderá al Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía, la aprobación de las bajas por anulación de créditos, siendo inmediatamente ejecutivo el acuerdo, sin necesidad de efectuar ningún otro trámite, salvo que el expediente exigiera una tramitación específica.

**BASE 16.- Reconocimiento extrajudicial de créditos.**

- 1. Procederá el reconocimiento extrajudicial de créditos cuando se haya realizado un gasto sin contar con dotación presupuestaria y se vaya a realizar el reconocimiento de la obligación.
- 2.El procedimiento será el siguiente:
  - a)Informe suscrito por el técnico responsable del Servicio y conformado por el concejal correspondiente, sobre los siguientes extremos:
    - Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se realizó sin dotación de cobertura presupuestaria, motivando la necesidad de indemnizar al tercero interesado exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación y que subsiste su derecho.
    - Fecha o período de realización del gasto.
  - b)Factura detallada de la prestación realizada debidamente conformada por el responsable del servicio y, en su caso, certificación de obra.
  - c)Informe de la Intervención General.
- 3. La competencia para la aprobación de los reconocimientos extrajudiciales de créditos corresponde al Ayuntamiento Pleno, sin perjuicio de la aplicación de lo previsto en el artículo 36 de la Ley 40/2015,

de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el artículo 28 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

#### **BASE 17.- Convalidación de gastos.**

1. Procederá la convalidación del gasto cuando se haya realizado un gasto sin haberse seguido el procedimiento legalmente establecido, o bien cuando el único trámite omitido en la tramitación del expediente haya sido la fiscalización previa del mismo y se vaya a realizar el reconocimiento de la obligación.

2. El procedimiento para la convalidación será el siguiente:

a) Informe suscrito por el técnico responsable del Servicio y conformado por el concejal correspondiente, sobre los siguientes extremos:

-Justificación de la necesidad del gasto efectuado y explicación de la omisión del procedimiento establecido o de la preceptiva fiscalización previa del expediente.

-Fecha o período de realización del gasto.

-Si se trata de facturas de ejercicios anteriores, los motivos por los que las mismas no se tramitaron con cargo al Presupuesto del ejercicio en el que se realizaron los gastos y la aplicación presupuestaria a la que debió haberse imputado en dicho Presupuesto.

b) Acreditación de que en el momento de la realización del gasto disponía de crédito suficiente y adecuado.

c) Factura detallada de la prestación realizada debidamente conformada por los responsables del servicio y, en su caso, certificación de obra.

d) Informe de la Intervención General.

3. La competencia para la aprobación de las convalidaciones de gastos corresponde al Alcalde-presidente, sin perjuicio de la aplicación de lo previsto en el artículo 36 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el artículo 28 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

4. De todos los expedientes de convalidación de gastos se dará cuenta mensualmente al Pleno.

### **TITULO III. DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

#### **CAPITULO I.- NORMAS GENERALES**

##### **BASE 18.- Anualidad presupuestaria.**

1.- Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrá contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el propio ejercicio.

Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa la incorporación de los créditos.

c) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto que, por circunstancias excepcionales o de reconocida urgencia, no fue aprobado con anterioridad al momento de su materialización, o tuvo cualquier otro defecto grave en su tramitación, como la falta de

consignación presupuestaria. En este caso se exigirá la tramitación de un expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

Aquellos gastos corrientes que sean de carácter repetitivo y periódico, en especial los derivados de arrendamientos, suministros, contratos de seguro o de mantenimiento, que no pudieran ser imputados al ejercicio presupuestario correspondiente por falta de presentación en plazo de las correspondientes facturas, recibos o documentos justificantes, siempre que correspondan a gastos realizados en el último trimestre de dicho ejercicio, podrán ser satisfechos con cargo a los créditos del ejercicio corriente.

2.- No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anuladas de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 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.

#### **BASE 19.- De la disponibilidad de los créditos.**

Cuando concurren determinadas circunstancias que afecten al necesario equilibrio presupuestario y financiero de esta Entidad, el Alcalde podrá formular propuesta razonada para bloquear la totalidad o parte del crédito asignado a una o diversas aplicaciones presupuestarias, para su declaración como no susceptible de utilización. También, corresponderá al Alcalde, elevar propuesta de reposición a la situación de disponibilidad de los créditos previamente bloqueados.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno de la Corporación, previo informe de Intervención.

Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado como remanente al ejercicio siguiente.

#### **BASE 20- Retención de créditos.**

1.- Cuando la cuantía del gasto o la complejidad en la tramitación del expediente de autorización y disposición del mismo lo aconsejen, el concejal responsable del área gestora o el Alcalde-Presidente, podrá solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria. En todo caso, para solicitar certificación o informe de existencia de crédito a Intervención se adjuntará, al expediente de dicha solicitud, una memoria justificativa del gasto a realizar. La retención deberá, asimismo solicitarse para autorizar una transferencia de crédito, y en los demás casos previstos en estas Bases.

2.- La retención de crédito consiste en la reserva de crédito generada por una certificación de existencia de crédito con saldo suficiente para la Autorización de gasto o para una Transferencia de crédito a partidas de distinto ámbito de vinculación jurídica.

3.- Esta certificación de existencia de crédito corresponde al Interventor, y en la misma deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado.

4.- Si el motivo de la retención es la existencia de crédito suficiente para una Autorización de gasto, habrá de verificarse en todo caso, al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

5.- Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una transferencia de crédito, además de cumplirse la condición establecida en el párrafo anterior, deberá existir crédito disponible al nivel de la propia partida presupuestaria.

6.- Los informes de intervención que versen exclusivamente sobre certificaciones de existencia de crédito podrán ser sustituidos por el correspondiente documento contable de retención de crédito siempre que en el mismo se identifique, al menos, el gasto, la cuantía, la fecha de la operación y la aplicación presupuestaria objeto de imputación. El documento contable deberá estar firmado por la intervención municipal y por el Alcalde para que pueda surtir efecto, en su caso.

#### **BASE 21.- Fases de ejecución del gasto.**

1- La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto (fase A).
- Disposición o compromiso del gasto (fase D).
- Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
- Ordenación del pago (fase P).

2- Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente, por lo que, al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico, deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos expedido por la Intervención del Ayuntamiento.

3- No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, los siguientes supuestos:

- a. Autorización-Disposición.
- b. Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación, especialmente en el caso de contratos menores.
- c. Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación-Ordenación del pago.

En estos casos, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan. El apartado c) anterior sólo se realizará para formalizar las posibles domiciliaciones o detracciones de las cuentas bancarias.

#### **BASE 22.- Autorización de Gastos.**

1.- La autorización del gasto es el acto mediante el cual se resuelve la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando, a tal fin, la totalidad o una parte del crédito presupuestario.

2.- Corresponderá la autorización de los gastos:

A) Al Alcalde, en todos los casos en los que se le reconozca esta capacidad en la legislación vigente, sin perjuicio de las delegaciones que pudiera realizar.

B) A la Junta de Gobierno Local, en todos aquellos casos que por delegación del Alcalde o del Pleno se le atribuyan o le sea atribuido por la legislación vigente.

C) Al Pleno, todos aquellos gastos no incluidos en los apartados anteriores o los que le fueran atribuidos por la normativa vigente.

Asimismo, corresponde al Alcalde-Presidente la autorización de todos los gastos necesarios en caso de catástrofes o infortunios públicos, con la obligación de dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre. Estas competencias se entienden sin perjuicio de las desconcentraciones que se pudieran haber realizado.

Corresponde al Alcalde la aprobación de los anticipos de sueldo que se concedan al personal, hasta los importes que se determinen por el Pleno.

3.- La autorización del gasto requerirá la formación de un expediente en el que habrá de incorporarse el documento contable "A". Dichos documentos podrán expedirse por relaciones contables y para que puedan surtir efecto deben estar firmados por el Interventor y por el Alcalde.

#### **BASE 23.- Disposición o Compromiso de Gastos.**

1.- La Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el cual se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados y debidamente financiados, por un importe exactamente determinado y un acreedor determinado o determinable.

2.- La Disposición de los gastos corresponde al órgano competente para la autorización de los mismos.

3.- El trámite de Disposición de Gastos exigirá la incorporación al expediente del correspondiente documento contable "D", suscrito por el Interventor y el Alcalde.

4.- Cuando en el inicio del expediente de gastos se conozca su cuantía exacta y el nombre del proveedor, se podrán acumular las fases de Autorización y Disposición, tramitándose el correspondiente documento contable "AD", que para que pueda surtir efecto debe estar firmado por el Interventor y por el Alcalde, en su caso.

5.- Se tramitarán mediante documento contable "AD" todos aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación y por el importe del gasto imputable al ejercicio y, especialmente, los siguientes:

- a) Arrendamientos.
- b) Contratos de tracto sucesivo.
- c) Contratos calificados como menores por la legislación contractual vigente.
- d) Cualesquiera otros de naturaleza análoga.

6.- No podrán generar un documento contable "AD" aquellos gastos que hayan de ser objeto de un expediente de contratación, mediante concurso, subasta o cualquier otro procedimiento específicamente previsto en la legislación contractual que resulte de aplicación, relativo a la realización de obras de inversión o de mantenimiento, adquisición de material inventariable y otros, que, por su naturaleza, aconseje la separación entre los actos de autorización y disposición.

No podrán disponerse gastos cuya financiación esté prevista realizar, en todo o en parte, con operaciones de crédito o subvenciones, hasta tanto se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Haberse obtenido el crédito de la Entidad Financiera correspondiente.
- b. Haberse obtenido, en su caso, la autorización del Mº de Economía o del Mº de Hacienda, o del Órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- c. Haberse recibido la comunicación oficial de la concesión de la subvención o aportación.

#### **BASE 24.- Reconocimiento de la obligación.**

1.- El Reconocimiento de la Obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de la realización de un gasto previamente autorizado y comprometido.

2.- La fase de reconocimiento de la obligación determina la exigencia de la tramitación del documento contable "O", que hará referencia al número/s del expediente/s en el que se autorizó y comprometió el gasto al que la obligación se refiere y para que pueda surtir efecto debe estar firmado por el Interventor y por el Alcalde.

3.- Cuando debido a la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse las mismas tramitando un documento "ADO" y así mismo, para que pueda surtir efecto debe estar firmado por el Interventor y por el Alcalde. Particularmente podrá utilizarse este procedimiento en el caso de los contratos clasificados como menores por la legislación contractual vigente, así como en todos los casos en los que sea posible acumular las fases A y D.

4.- Cuando el reconocimiento de la obligación sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso de este, su aprobación corresponderá al Pleno de la Corporación. Igualmente corresponde al Pleno de la Corporación el reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera o cualquier otra situación en la que existan facturas o recibos de gastos de ejercicios anteriores que no hubieran sido contabilizadas en el correspondiente ejercicio por cualquier causa.

En el resto de los casos, el reconocimiento de la obligación corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación sin perjuicio de las delegaciones que se encuentren conferidas o se puedan realizar.

5.- Será necesario para proceder al reconocimiento de la obligación que la respectiva factura o documento acreditativo figure conformado por el Jefe de Servicio correspondiente y con el Visto Bueno del Concejal responsable del área o del Alcalde – Presidente. También será necesario, que conste el alta a terceros correspondiente, para el registro contable de la misma; y su posterior pago. Debiendo aportarse por registro de entrada o sede electrónica (personas físicas.) o bien únicamente por sede electrónica en el caso de las personas jurídicas; de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Además, en el caso de contratos de obra deberá acompañarse de un informe emitido por la oficina técnica municipal, en dónde, entre otros puntos, se acredite que se trata de una obra de titularidad municipal, que ha sido correctamente ejecutada y que se ajusta al proyecto o presupuesto realizado en su caso.

#### **BASE 25.- Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.**

1.- El documento contable "O" irá acompañado de los documentos base o justificativos. Estos últimos se refieren a facturas, certificaciones, nóminas, etc., a los que se unirán los informes técnicos preceptivos, según sea la naturaleza del gasto.

Dicho documento "O" deberá ser suscrito ordinariamente por el Alcalde, además de por el Interventor.

2.- Según la naturaleza del gasto, para el reconocimiento de la obligación se requerirán los siguientes documentos:

**A. Gastos de Personal:** se acreditarán mediante las nóminas mensuales.

-A la nómina se adjuntarán las Resoluciones sobre incidencias que afectan a la misma, siendo el órgano resolutorio competente el Alcalde o Concejal en quien delegue. El ajuste a la legalidad del contenido de las obligaciones contenidas en la nómina será responsabilidad de la unidad encargada de la confección de esta, la cual deberá verificar que las contrataciones y las retribuciones percibidas se ajusten a la legalidad vigente y a lo establecido en los Anexos de Personal del Presupuesto vigente.

-Para otros gastos comprendidos en el Capítulo 1, será preciso acompañar la factura o documento análogo con eficacia administrativa o mercantil y el informe del Servicio correspondiente.

- En cuanto a las obligaciones derivadas de la asistencia a órganos colegiados: Certificado del Secretario sobre número de asistencias a sesiones, computado de forma individual, así como informe propuesta.

**B. Gastos en bienes y servicios corrientes:** se admitirán como documentos justificantes del reconocimiento de la obligación las facturas o documentos que legalmente las sustituyan u otros documentos análogos siempre que contengan los requisitos que legalmente correspondan.

**C. Gastos Financieros:** los intereses y amortizaciones de las operaciones de crédito que originan un cargo en cuenta se justificarán con el documento o nota de cargo realizada por la Entidad Bancaria correspondiente y se expedirá documento "O" si anteriormente se hubiera expedido documento "AD", en caso contrario, se expedirá documento "ADO".

**D. Transferencias Corrientes:** las obligaciones derivadas de subvenciones se justificarán de acuerdo con las bases de su concesión. En todo caso, junto al documento "O" se consignará la Resolución de la concesión.

**E. Gastos de capital:** el documento "O" se generará a partir de la factura y de la certificación de obra, o sólo de la factura, en su caso. Las certificaciones de obra deberán contener los siguientes datos:

- a) Número y fecha de la certificación.
- b) Denominación del proyecto.
- c) Nombre o razón social del contratista.
- d) Importe del proyecto y fecha e importe de la adjudicación.
- e) Importe de las obras cuya ejecución se acredita en la certificación y en su caso, de lo acreditado por certificaciones anteriores e importe de las obras que faltan por ejecutar. Asimismo, deberá indicar que las unidades que se certifican se corresponden con el presupuesto o proyecto aprobado.
- f) En todo caso, la certificación, firmada por el técnico director de las obras y por el contratista, irá acompañada de la relación pormenorizada de las unidades de obras y sus precios conforme al proyecto.

#### **BASE 26.- Ordenación del pago.**

- 1.- La Ordenación del Pago es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago "P" y deben estar firmados por el Alcalde, el Interventor y el Tesorero, para que puedan surtir efecto.
- 2.- La Ordenación de Pagos es competencia del Alcalde, si bien podrá delegarla de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
- 3.- El reflejo contable de la fase de ordenación de pagos se ajustará a lo que en cada caso se prevea en la normativa.
- 4.- Previamente a la expedición de las órdenes de pago, deberá acreditarse documentalmente, ante el Órgano que haya de reconocer la obligación, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
- 5.- No podrá llevarse a cabo pago alguno por la Tesorería sin el oportuno documento suscrito por el Ordenador de Pagos y fiscalizado formalmente por el Interventor, con atención a las prioridades establecidas legalmente y al Plan de Disposición de Fondos, si lo hubiera.

Los documentos necesarios para disponer de fondos serán firmados conjuntamente por el Alcalde, el Interventor y el Tesorero.

6.- Cuando los pagos se efectúen mediante transferencia bancaria, habrá de acreditarse fehacientemente la titularidad de las cuentas, mediante el Alta de Terceros, que deberá obrar en la Tesorería.

Los perceptores de fondos no podrán cobrar cantidades por medio de otras personas sin presentar copia del poder o autorización bastantada por el Secretario.

La Tesorería llevará un registro de poderes y autorizaciones, conservando copia simple de los mismos, cotejada con los originales.

Los mandatarios consignarán como antefirma, bajo su responsabilidad, la declaración de no haberle sido revocado el poder o autorización que ostente. El Tesorero previa materialización del pago debe exigir la identificación de las personas a quienes pague, solicitar la presentación del NIE o NIF, así como la acreditación de estar al corriente en las obligaciones tributarias para con la Hacienda Estatal y Local, bajo su propia responsabilidad.

7.- Pagos pendientes de aplicación. Se podrán realizar en los siguientes supuestos:

a) Las certificaciones de obra correspondientes a obras cuya adjudicación se hubiera realizado en ejercicios precedentes y cuyos créditos estuvieran pendientes de incorporación, se podrán contabilizar de forma extrapresupuestaria con carácter temporal hasta la definitiva imputación presupuestaria una vez producida la incorporación de remanentes de crédito, si se corriera el riesgo de incumplir lo previsto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

b) Asimismo, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, se podrán ordenar pagos pendientes de aplicar para hacer frente a sentencias judiciales con el objeto de reducir al máximo la incidencia de intereses en aplicación de esta, siendo requisito necesario la propuesta de modificación de crédito para formalizar la operación.

c) Cuando por problemas informáticos o de gestión se retrasen operaciones previas y necesarias para la correcta imputación a Presupuesto de una obligación de pago. Esta regla será especialmente aplicable cuando no haya podido aprobarse la incorporación de remanentes de crédito y se deriven perjuicios para la Entidad de no afrontar dicho pago (intereses de demora, p.ej.). A tal efecto, deberá emitirse por la Intervención informe acerca de las razones del retraso y la suficiente dotación presupuestaria para afrontar la formalización del pago pendiente de aplicación.

d) Cuando se realicen descuentos en aportaciones de otras Entidades, como el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y el Consorcio de Tributos, hasta en tanto se apruebe por el órgano competente los correspondientes gastos.

e) Cuando se carguen en cuenta cuotas de amortización e intereses de préstamos.

f) Asimismo, se iniciará un expediente para la realización de un pago no presupuestario cuando por razones de extraordinaria y urgente necesidad, la Alcaldía Presidencia, bajo su responsabilidad y mediante Decreto disponga la inmediata ordenación de un pago.

En todo caso, la formalización de los pagos pendientes de aplicación requerirá resolución expresa de imputación presupuestaria.

La ordenación del pago de las formalizaciones corresponderá al Alcalde-Presidente sin perjuicio de posibles delegaciones.

## CAPITULO II. GASTOS DE PERSONAL

### **BASE 27.- Gastos de Personal.**

Las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Municipales serán las que se determinen en la plantilla presupuestaria que apruebe el Pleno de la Corporación, con las modificaciones que puedan introducirse por acuerdo del propio Pleno o de la Alcaldía, en ejercicio de las respectivas competencias.

**1.- Confección y cierre de las nóminas.** Las nóminas deberán obrar en Intervención el día 20 de cada mes a efectos de su oportuna fiscalización. La Sección de RR.HH. o el Área encargada será responsable de su tramitación y de que la liquidación de los haberes ha sido realizada conforme a las disposiciones del Acuerdo funcional o Convenio Colectivo y demás normativa de aplicación, así como con los Anexos de Personal aprobados en el Presupuesto vigente. Dichas nóminas cumplirán la función de documentos justificativos a efectos del reconocimiento de la obligación. A los efectos de aprobación y pago de la nómina general se creará un expediente único.

Este expediente de aprobación de la nómina general estará compuesto por: Propuesta de la Concejala Delegada de RRHH, Providencia de la Alcaldía, Informe del área de RRHH, Informe de fiscalización de Intervención, Informe de Secretaria y Decreto de aprobación y pago.

**2.- Incidencias.** Las incidencias serán incluidas dentro del expediente general de aprobación de la nómina del mes correspondiente. Se incluirá un informe justificativo de las incidencias obrantes en la correspondiente nómina, en la cual se valoren cuantitativamente las mismas, suscrito por el Concejala responsable del Área, acompañando los documentos que justifiquen las incidencias. Estas incidencias serán comprobadas e informadas como propuesta de resolución por el personal Técnico responsable del Área de Personal, e informe jurídico del servicio o área responsable y, en su defecto, por la Secretaria General.

A los efectos del apartado anterior, tendrá la consideración de incidencias en nómina toda alta, baja o modificación en la nómina con respecto a la del mes anterior. Así, por alta se entenderá toda inclusión en nómina de un perceptor que no figuraba en la del mes anterior; por baja, la exclusión de la nómina de un perceptor que figuraba en la del mes anterior; y por modificación, los aumentos o disminuciones en las retribuciones y deducciones acreditadas en la nómina a cada perceptor con respecto a las que figuraban en el mes anterior, así como el cambio de puesto de trabajo que no implique una baja en la nómina en la que figura el perceptor, aun cuando no tenga trascendencia económica. La modificación podrá ser definitiva y transitoria, en función de si se produce cambios que van a persistir en nóminas futuras, o exclusivamente en la nómina en que se incluyen.

**3.- Antigüedad.** Los trienios devengados por los funcionarios serán reconocidos de oficio. De igual forma se reconocerán los complementos de antigüedad del personal laboral, salvo disposición expresa del Convenio Laboral que se encuentre vigente.

**4.- Horas extraordinarias.** En la medida de lo posible, se realizará una política de contención de las horas extraordinarias y de su abono, sustituyéndolas por una compensación en días de descanso cuando sea posible por razones del servicio.

**4.1.- Disposiciones generales sobre las horas extraordinarias.** Las incidencias relativas a las horas extraordinarias requerirán, con carácter previo, la autorización de la Concejala o Jefatura del Servicio, en este último caso, con el visto bueno de la Concejala responsable. Posteriormente, se incorporará el fichaje del registro horario. De no incorporarse la acreditación del registro de horas, deberá dejarse constancia documental de las circunstancias que han impedido el correspondiente registro.

**4.2.- Horas extraordinarias realizadas desde el domicilio o lugar distinto al lugar de trabajo.**

Cuando se trate de la realización de trabajos desde el domicilio, distintos y fuera de la jornada laboral mediante la modalidad de teletrabajo, el cómputo de las horas se hará a través de cualquier aplicativo informático de acceso remoto o VPN, tal como *Teamviewer*, *Rustdesk* o similar.

**4.3.- Horas extraordinarias de la Policía Local.** Para la percepción de las horas extraordinarias fuera de la jornada laboral de trabajo, y una vez determinada y cuantificada la jornada efectivamente realizada para cada año, requerirá la previa autorización de la Concejalía responsable, a propuesta de la Jefatura del Servicio, acompañando, para su percepción, el preceptivo control de fichaje de las horas extraordinarias realizadas.

El valor económico de cada servicio realizado por los trabajadores adscritos al BSE será una única cantidad independientemente al grupo o escala profesional a la que pertenezcan, de acuerdo con la siguiente tabla:

Grupo	Refuerzos por horas		
	Diurnas	Nocturnas	Navidades, Fin de Año, Año Nuevo y Reyes
Jefe de Policía	23 € brutos/hora	28 € brutos/hora	31,75 € brutos/hora
C1 Oficiales	22,75 € brutos/hora	27,75 € brutos/hora	31,50 € brutos/hora
C1 Policías	22,50 € brutos/hora	27,50 € brutos/hora	31,25 € brutos/hora

**5.-Complemento de Productividad.** El complemento de productividad, que retribuirá el especial rendimiento, la actividad y dedicación extraordinarias, el interés o iniciativa con que se desempeñen los puestos de trabajo o las funciones, requerirá la tramitación y aprobación del correspondiente reglamento regulador.

**6.- Retribuciones de los miembros de la Corporación.** Las retribuciones de los miembros de la Corporación Municipal serán determinadas de conformidad con lo establecido en el artículo 75 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

**7.- Anticipos reintegrables.** Conforme a lo dispuesto en el acuerdo colectivo del personal funcionario y en el convenio colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento, en los cuales se establece el derecho, de ambos, a percibir anticipos reintegrables por razones de urgencia, es por lo que se hace necesario regular en estas bases los importes y el procedimiento de concesión:

A los efectos de tramitar los anticipos reintegrables, será requisito necesario, sancionado su omisión con nulidad radical, el incorporar al expediente certificación del Secretario/Secretaria de la Corporación, del informe emitido, bien por la tesorería, bien por el responsable del Área de Recursos Humanos, -en ningún caso podrá emitir este informe por quien desempeñe un puesto con funciones instrumentales- comprensivo de que, en el caso de anticipo de la nómina mensual, ha satisfecho el anterior, y de que se cumplen los requisitos regulados en las presentes bases. El mismo informe deberá ser emitido para los anticipos reintegrables de carácter anual.

**7.1.- Anticipo reintegrable.****PERSONAL FUNCIONARIO:**

- Para el personal funcionario la dotación se realiza a través de la aplicación presupuestaria: 92000-83101.

- La cuantía máxima para percibir por cada funcionario será de 1.500,00 €, no acumulables en un mismo ejercicio.
- El plazo máximo para reponer el anticipo será de 12 meses.
- No se podrá conceder otro anticipo hasta que no se reintegre el anterior.
- La tramitación del expediente se iniciará con la solicitud del interesado con el visto bueno del concejal de personal, informe de intervención y resolución de la Alcaldía.

#### **PERSONAL LABORAL:**

- Para el personal laboral fijo la dotación se realiza a través de las aplicaciones presupuestarias: 92000-83102.
- La cuantía máxima para percibir por cada trabajador será de 1.200,00 €, no acumulables en un mismo ejercicio.
- El plazo máximo para reponer el anticipo será de 12 meses.
- No se podrá conceder otro anticipo hasta que no se reintegre el anterior.
- La tramitación del expediente se iniciará con la solicitud del interesado con el visto bueno del concejal de personal, informe de intervención y resolución de la Alcaldía.

**7.2.-** Dado el carácter específico del personal contratado a través de convenios entre este Ayuntamiento y otros organismos, estos no podrán acogerse a lo establecido en el punto anterior, según se establece en el artículo 1 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Santiago del Teide.

#### **7.3.- Anticipos reintegrables DEL SALARIO DEL MES EN CURSO.**

Tanto el personal funcionario como el laboral y el eventual, tendrán derecho a solicitar anticipos de la nómina mensual y de las pagas extras, teniendo en cuenta que:

- La tramitación del expediente se iniciará con la solicitud del/de la interesada con el visto bueno de la Concejalía de Recursos Humanos, informe de intervención y resolución de la Alcaldía o acuerdo de la Junta de Gobierno Local.
- Solo se podrán conceder anticipos de nómina y paga extra por el importe que resulte de la parte proporcional de los días trabajados, y hasta un máximo del 75% de las retribuciones del total mensual.
- Los anticipos se descontarán en la correspondiente nómina del mes en el que se concede, en el caso de anticipos de la paga extra se realizará la deducción llegado el abono de esta, es decir en el mes de junio o diciembre.
- No se podrán conceder más de un anticipo mensual de la nómina y uno de la paga extra.**
- La solicitud de los anticipos de nómina deberá cursarse antes del día 20 del mes en curso.

#### **8.- Cobro de haberes del personal fallecido.**

Los/las herederos/herederas de los/las funcionarios y empleados fallecidos cobrarán los haberes íntegros del mes del fallecimiento. Para la práctica de estos derechos serán de aplicación los preceptos legales vigentes y las normas siguientes:

- 1.- Sucesión testada: Los herederos presentarán testimonio del testamento con la transcripción íntegra de la cabecera y pie del documento y de las cláusulas de institución de herederos. Si estos fueran menores de edad, deberá percibir el crédito: el padre/la madre; a falta de aquéllos, el tutor/tutora deberá acreditar que está en el ejercicio de tales funciones por medio de su nombramiento y aceptación del cargo.
- 2.- Sucesión intestada: Los herederos de los/las empleados fallecidos "ab intestato" deberán acreditar su derecho mediante la presentación del declaratorio notarial de herederos.

#### **9.- Contabilización y control de los gastos de personal.**

- 1.- La autorización y disposición de gastos en materia de retribuciones de personal se subordinará a la Plantilla Presupuestaria o Anexo de Personal del Presupuesto General. y relaciones de puesto de trabajo, así como al régimen de retribuciones aprobadas por el Ayuntamiento Pleno.

2.- La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, pudiendo tramitarse por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio.

3.- En los gastos del Capítulo I (Gastos de Personal), las nóminas mensuales, que comprenderán todas las retribuciones que por cualquier concepto se abonen al personal. En ellas habrá de constar Propuesta / Memoria del Concejal/a acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período correspondiente, a cuyos efectos podrá recabar la información pertinente de los diferentes servicios de la Entidad Local.

A la nómina mensual se adjuntarán las resoluciones/informes sobre incidencias que afecten a la misma, informe de fiscalización de la Intervención, siendo el órgano competente para la aprobación la Alcaldía, dando traslado a la Intervención de Fondos y a la Tesorería a efectos de su abono, realizándose una fiscalización a posteriori y compensando, en su caso, las posibles desviaciones o correcciones que se necesiten hacer en futuras nóminas.

Dentro de los créditos presupuestarios correspondientes, competirá a la Alcaldía la autorización y disposición de gastos de gratificaciones por servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo, de conformidad con lo determinado en el apartado 4 de esta Base 27.

Las cuotas a la Seguridad Social y las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquél. Las cuotas de la Seguridad Social a cargo de la empresa estarán incluidas en las nóminas de cada trabajador, siendo abonadas a la Tesorería General de la Seguridad Social al mes siguiente a su devengo.

#### **BASE 28.- Indemnizaciones por razón del servicio.**

A) Personal Funcionario: darán derecho al percibo de las correspondientes indemnizaciones, las comisiones de servicios, asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento, participaciones en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección del personal que ha de prestar sus servicios en este Ilustre. Ayuntamiento, y el resto de los supuestos contemplados en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, que se desempeñen por los Miembros de la Corporación, o el personal al servicio del Ayuntamiento de Santiago del Teide.

Los gastos de locomoción, la percepción de dietas y de cualquiera otra indemnización a que, en su caso, pueda dar derecho el desempeño de tales comisiones, se regulará, en general, por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y por la legislación que resultara de aplicación salvo lo regulado expresamente en esta base. No obstante, cuando así se determine por el Sr. Alcalde en la resolución que encomiende la Comisión de Servicios los gastos de viaje y alojamiento que se abonen, serán los que efectivamente se hayan realizado y habrán de justificarse en todo caso, mediante las facturas acreditativas de los gastos realizados.

Los gastos de manutención serán, en todo caso, los que de forma completa para cada día se asignen al Grupo que corresponda según los Anexos del Real Decreto antes citado, sin que sea necesaria justificación de estos, a cuyo fin el personal se clasificará en los siguientes grupos:

-Grupo I: Altos Cargos de la Corporación.

-Grupo II: Funcionarios clasificados en el grupo A1 y A2, así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores.

-Grupo III: Resto del personal de la Corporación.

B) Personal Laboral: se le aplicará lo previsto en el respectivo convenio que resulte de aplicación y solo con carácter supletorio lo previsto en la presente Base.

Respecto de los cargos de naturaleza electiva, se abonarán por gastos de alojamiento el total del importe de la factura por este concepto, aunque el mismo sea superior al fijado para su grupo.

#### **BASE 29.- Retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación.**

Las retribuciones de los miembros de la Corporación serán las que se fijen por los respectivos acuerdos plenarios.

Los miembros de la Corporación que no ostenten dedicación exclusiva percibirán las siguientes indemnizaciones en concepto de asistencia efectiva a órganos colegiados, por cada sesión que asistan:

- Pleno: 25,00 euros.
- Comisión Informativa: 15,00 euros.
- Junta de Gobierno Local: 100,00 euros.

En el caso de celebrarse varias sesiones en el mismo día, solamente podrán percibirse derechos por una de ellas, satisfaciéndose, en este caso, la de mayor cuantía.

Cada grupo político municipal percibirá semestralmente las siguientes asignaciones, de 20,00 Euros/mes por grupo político, además de 70,00 Euros/mes por concejal.

Dichas asignaciones no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

5.- Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación recibida que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo solicite.

6.- El pago de las asignaciones se realizará por transferencia bancaria en la cuenta corriente señalada por el portavoz del Grupo Político correspondiente, quedando bajo la responsabilidad de este la veracidad de los datos aportados al Ayuntamiento de Santiago del Teide.

7.- Los miembros de la Corporación tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, como las comisiones de servicio, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas, estableciéndose que los importes a satisfacer no puedan ser superiores que los previstos para el grupo I del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio; salvo lo dispuesto en la base 28.

A estos efectos, la rendición de dichos gastos deberá hacerse de conformidad y utilizando al efecto el modelo que figura como ANEXO I a las presentes bases.

#### **BASE 30.- Gastos protocolarios.**

De conformidad a lo expuesto por la IGAE y el Tribunal de Cuentas, en los gastos que se imputan a gastos de representación se hace imprescindible el conocimiento de los motivos que justifican su realización, así como la identificación de las personas destinatarias de estos, de forma que se pueda determinar si efectivamente los gastos se realizan con fines protocolarios o representativos, si son necesarios y si, en definitiva, redundan en beneficio o utilidad de la Administración. Por consiguiente, además de la justificación ordinaria, exigida en general para toda compra de bienes o prestación de servicios, la relativa a estos gastos debe aclarar todas las circunstancias referidas en cuanto al destino de estos fondos públicos en beneficio o utilidad de la Administración.

En concreto, en los gastos de comidas las facturas de restaurantes han de especificar lo que se ha consumido, como ocurre con el contenido de cualquier factura, acompañándose, además, de una memoria explicativa en la que la autoridad competente para la gestión del gasto manifieste la finalidad de los gastos de restaurante, especificando los motivos, finalidad y contenido de la reunión o conferencia que ha ocasionado la realización de los gastos de comida, el lugar de celebración e identificación de los participantes y destinatarios de dichos gastos.

#### **BASE 31.- Pagos a justificar.**

1.- Sólo se expedirán órdenes de pagos a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, financiadas con cargo a créditos del Capítulo II cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de los comprobantes con anterioridad a su realización. El abono de la cantidad se realizará siempre que se solicite mediante propuesta y siempre que exista crédito adecuado y suficiente, mediante talón nominativo al habilitado, o en su caso, excepcionalmente y debidamente justificado, mediante transferencia al habilitado y endosada a la entidad emisora de la factura proforma o presupuesto.

2.- La autorización corresponde al órgano unipersonal competente, debiendo identificarse la Orden de pago como "A JUSTIFICAR".

3.- Podrán entregarse órdenes de pago a justificar a los cargos electivos de la Corporación, a funcionarios, a personal de confianza y a personal laboral, siempre con el visto bueno del Concejal del Área y la inclusión en la solicitud de factura pro forma, presupuesto o documento estimativo con el importe a satisfacer.

4.- Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como realizar retenciones tributarias y abono de subvenciones. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

5.- En el plazo de tres meses, los perceptores habrán de aportar a Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas. Por exigencia del principio de anualidad presupuestaria, deberán estar justificados los libramientos antes del fin del ejercicio estableciéndose como fecha límite el 15 de diciembre de cada año, debiendo reintegrarse las cantidades no utilizadas. En casos excepcionales, para la justificación de estos pagos, servirán como documentos acreditativos los tiques de compra siempre que se identifique con claridad al proveedor con su correspondiente NIF y se acompañe de declaración responsable del habilitado de que los fondos han sido destinados a la finalidad para la que se concedieron y escrito justificativo del mismo en el que se expliquen las causas de la excepcionalidad. No obstante, a lo anterior, la entrega de factura con el contenido reglamentariamente establecido es el procedimiento ordinario para la justificación de los pagos a justificar.

6.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a Justificar para la misma finalidad, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificar.

7.- De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

#### **BASE 32.- Anticipos de Caja Fija.**

1.- Tendrán la consideración de Anticipos de Caja Fija los fondos librados a justificar a cajeros, pagadores y habilitados que designe el Alcalde a propuesta del Tesorero.

En particular, con los Anticipos de Caja Fija podrán atenderse los siguientes gastos:

- Los de reparaciones, mantenimiento y conservación.
- Los de material y suministros.
- Los de atenciones protocolarias y representativas.
- Los de trabajos realizados por otras empresas siempre que sean de tipo corriente.

2.- Los Anticipos de Caja Fija serán autorizados por el Presidente y su cuantía no podrá exceder, de ordinario, 3.000,00 euros.

3.- Los perceptores de estos fondos quedan obligados a justificar anualmente dentro del ejercicio presupuestario en que se constituye el anticipo, y con aplicación a las partidas correspondientes, los fondos percibidos. En todo caso los fondos deberán quedar definitivamente justificados antes del 10 de diciembre de cada ejercicio. La justificación se realizará mediante la entrega de los justificantes de los gastos efectuados y deberán presentarse con el formato que establezca la Intervención municipal.

En cuanto se hayan justificado las cantidades percibidas como Anticipo de Caja Fija dentro del ejercicio, y siempre que el crédito de las partidas a que está destinado lo permita, se podrá proceder de inmediato a su reposición, mediante abono del importe justificado en la cuenta corriente del habilitado, siempre que medie informe de Intervención y de Tesorería sobre la fiscalización de los gastos efectuados, y se ordene la reposición por resolución del Alcalde.

Los justificantes de gastos entregados fuera del plazo indicado en el apartado primero, aún dentro del mismo ejercicio presupuestario, se tendrán por no presentados y en consecuencia los gastos que se acrediten con ellos por no justificados. Siendo responsable el perceptor de los fondos de la reposición de las cantidades dispuestas.

Las facturas con aplicación de retenciones por rendimientos del trabajo no se admitirán como justificantes del anticipo. Se admitirán como documentos justificantes del reconocimiento de la obligación las correspondientes facturas, u otros documentos análogos con validez en el tráfico mercantil o eficacia administrativa. En casos excepcionales, para la justificación de estos anticipos, servirán como documentos acreditativos los tiques de compra siempre que se identifique con claridad al proveedor con su correspondiente NIF/CIF y se acompañe de declaración responsable del habilitado de que los fondos han sido destinados a la finalidad para la que se concedieron y escrito justificativo del mismo en el que se expliquen las causas de la excepcionalidad. No obstante, a lo anterior, la entrega de factura con el contenido reglamentariamente establecido es el procedimiento ordinario para la justificación de los anticipos.

### **BASE 33.- Gastos Suplidos.**

En aquellos casos de carácter excepcional, en los que por parte de concejales u otro personal se adelanten cantidades y pretendan ser resarcidos con cargo al Ayuntamiento, se deberá tramitar expediente que será denominado "reintegro de gastos suplidos". En él se acreditarán, mediante informe justificativo del solicitante, las razones que impidieron el cumplimiento de los trámites legales de ejecución del gasto. Al expediente se le adjuntará la factura.

El gasto será aprobado mediante Decreto, y su contabilización se realizará respecto del acreedor final, tramitándose el pago como un endoso al acreedor intermediario que hubiere adelantado dichas cantidades.

En ningún caso podrá reconocerse como "gasto suplido" facturas presentadas por cajeros, pagadores y habilitados a los que se les haya reconocido un anticipo de caja fija, cuando estas facturas sirvan para sufragar conceptos que puedan atenderse con los mentados anticipos de caja fija.

**BASE 34.- Sobre las Asignaciones para la Defensa Jurídica.**

A los efectos de regular las asignaciones, tanto del personal funcionario, laboral, como de los miembros de la Corporación Municipal, para sufragar los gastos por defensa jurídica, tal y como se señala en el artículo 14.f. de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y los artículos 75.4 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, y 13.5 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se establece como norma general, lo siguiente:

- Solicitud del interesado/a, acompañando copia del procedimiento judicial en el cual este incurso.
- Presupuesto detallado de gastos del abogado defensor, donde figure una previsión de las actuaciones a seguir con su importe unitario, que en ningún caso podrá ser superior a lo estipulado en la Ley de Contratos del Sector Público para los contratos menores, y además en cualquier caso no excederá de los criterios orientativos del Colegio de Abogados.
- A los efectos del reconocimiento de la obligación se presentará factura del abogado defensor donde se acredite la realización de los servicios prestados hasta el momento de la facturación, con detalle de las actuaciones realizadas y su valoración unitaria. Estas facturas deberán contar con el visto bueno del interesado/a, acreditativo de que los conceptos facturados han sido realizados.
- El pago de las facturas presentadas se abonará mediante transferencia bancaria, previa presentación del alta de terceros, conforme se dispone en el Plan de Previsión de Pagos, en su caso.

**CAPITULO III. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE GASTO****BASE 35.- De los contratos menores**

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en lo reflejado en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

2. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Tendrán la consideración de contratos menores:

- Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 40.000 euros.
  - Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 15.000 euros.
- Estos límites, así como cualquier otra circunstancia que afecte a la contratación menor de obras, suministros y servicios, quedarán automáticamente modificados para adaptarse a los que, en cada caso, disponga la legislación de aplicación.
- Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios. Dichos límites, así como cualquier otra circunstancia que afecte a la contratación menor de obras, suministros y servicios, quedarán automáticamente modificados para adaptarse a los que, en cada caso, disponga la legislación de aplicación.

3. La tramitación del expediente exigirá cumplir con todos los extremos contenido en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y lo establecido en la Resolución de 6 de marzo de 2019, de

la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación, por la que se publica la Instrucción 1/2019, de 28 de febrero, sobre contratos menores, regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

4. En toda tramitación de un expediente de contrato menor se exigirá, como mínimo, la solicitud de tres ofertas cuando el gasto sea superior a 5.000,00 euros, incluido el IGIC; el número de ofertas será inferior cuando concurran causas debidamente justificadas, que tendrán su reflejo en el expediente. Será requisito necesario en las ofertas o presupuestos que se soliciten y aporten para el contrato menor, que los precios se encuentren desglosados y, en cualquier caso, de forma unitaria y justificada.

5. En el expediente se justificará que, no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministros o de servicios.

6. Se considerará como "contrato menor de patrocinio", sometido a las mismas normas de procedimiento y fiscalización que para el resto de los contratos menores, aquel cuyo importe no supere la cantidad especificada para los contratos de servicios.

#### **BASE 36.- De los gastos plurianuales y tramitación anticipada.**

1.- Los gastos plurianuales se regirán por lo previsto en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 47 LGP.

2.- En materia de contratos, de conformidad con la interpretación hecha por la IGAE en su Circular 9/2013, la tramitación anticipada de gasto se configura como una "especialidad" dentro de la tramitación plurianual, y por tanto perfectamente compatible con los gastos plurianuales, pues para el primero la ejecución debe considerarse como material, mientras que para el segundo sería presupuestaria, prevaleciendo la norma especial (LCSP) sobre la general (TRLRHL).

En materia de contratos plurianuales, para la imputación al presupuesto de gastos de las obligaciones correspondientes a cada anualidad, la ejecución presupuestaria equivaldrá al reconocimiento de la obligación y no a la "ejecución material de la prestación", conforme determina la citada Circular.

3.- En materia de subvenciones, de conformidad con la citada circular, la regla general será el reconocimiento del derecho a la percepción de los fondos por el beneficiario y la consiguiente imputación al presupuesto de gastos en el momento en que se dicte, previa aportación de la justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos, salvo en los supuestos en los que se haya previsto la posibilidad de efectuar pagos anticipados o abonos a cuenta. En estas dos modalidades, la justificación del derecho del beneficiario al cobro y, en consecuencia, el acto de reconocimiento dependerá de lo dispuesto en la normativa específica aplicable a la subvención concreta sobre el régimen de garantías y, en el supuesto de abonos a cuenta, previa justificación del ritmo de ejecución de la actividad subvencionada previsto en la correspondiente resolución de concesión o convenio.

En el caso de establecerse el derecho al pago anticipado, el acto de reconocimiento no está ligado a la previa realización del objeto de la subvención por parte del beneficiario, sino al "derecho del acreedor" (beneficiario de la subvención). Por lo que una subvención de la que se haya establecido su pago anticipado será exigible cuando se haya acreditado documentalmente, de acuerdo con lo dispuesto en su normativa de aplicación, el derecho a su percibo, lo que permite su imputación al Presupuesto aun cuando el objeto de la subvención no se haya realizado por parte del beneficiario.

Por tanto, en el caso de las subvenciones, el concepto de ejecución ha de entenderse equivalente a "ejecución presupuestaria".

**BASE 37.- Devolución de fianzas y garantías.**

1.- Finalizada la ejecución de la obra, del servicio o suministro, o contrato administrativo correspondiente, se procederá a su recepción, en los términos regulados en el artículo 111 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2.- En caso de tratarse de obras, se estará a lo dispuesto en el artículo 243 del citado texto legal. Finalizado el plazo de garantía, a solicitud del interesado y previo informe favorable de la Oficina Técnica Municipal, y de la Tesorería Municipal, el órgano de contratación procederá, mediante Decreto de la Alcaldía, acuerdo plenario, o de Junta de Gobierno según corresponda, a la devolución de la fianza constituida por el contratista.

3.- Respecto al resto de garantías o fianzas que no se refieran a la ejecución de contratos de obra, para proceder a su devolución se exigirá, además de la solicitud del interesado, en defecto de normativa específica existente, a la emisión de un informe de la oficina municipal correspondiente dónde se acredite que el hecho jurídico garantizado o afianzado ya no necesita de tal garantía, un informe de la Tesorería Municipal, y finalmente una Resolución o acuerdo del órgano administrativo correspondiente, que será por defecto y salvo las delegaciones a que hubiere lugar, el Alcalde – Presidente de la Corporación.

**CAPITULO IV. SUBVENCIONES****BASE 38.- De las Subvenciones.**

Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualesquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Santiago del Teide se regirán por la normativa siguiente:

-Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

-Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

-Ordenanza General en materia de subvenciones de este Ayuntamiento aprobada por el Pleno de fecha 01/02/2006, actualmente en vigor.

-Plan Estratégico de Subvenciones de este Ayuntamiento.

En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

- a) Procedimiento de concurrencia competitiva.
- b) Procedimiento de concesión directa de subvenciones nominativas y de emergencia social.

Con carácter general, el plazo para la presentación de las solicitudes de subvención nominativas será de enero a noviembre de cada año, salvo excepciones debidamente justificadas que deberán ir acompañadas de informe del Concejal del Área al cual corresponda la concesión de la subvención y en el cual se indique o aclare su excepcionalidad, de manera unitaria por expediente.

#### **BASE 39.- Procedimiento de Concurrencia Competitiva.**

La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos de su otorgamiento que serán elegidos por el Ayuntamiento.

1. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria que tendrá, conforme al artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

- a)Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del *diario oficial* en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.
  - b)Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
  - c)Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
  - d)Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
  - e)Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
  - f)Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
  - g)Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.
  - h)Plazo de resolución y notificación.
  - i)Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
  - j)En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta Ley.
  - k)Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.
  - l)Criterios de valoración de las solicitudes.
  - m)Medio de notificación o publicación, de conformidad con la legislación vigente.
4. El procedimiento para llevar a cabo el procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva deberá ser establecido y delimitado por el propio Ayuntamiento.

#### **BASE 40.- Procedimiento de Concesión Directa.**

##### **A) Subvenciones nominativas**

1.La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. Conforme al artículo 65 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

3. Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

4. A los efectos de una mayor agilidad administrativa, el convenio será el instrumento habitual, aunque no necesario, ya que puede cumplir la misma función la resolución de la concesión de la subvención, pues, como establece el artículo 65 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

5. La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

- a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- f) Además de lo anteriormente expuesto el contenido de los convenios se ajustará también a lo estipulado en el artículo 16 de la Ley General de Subvenciones.

6. El órgano competente para la concesión de subvenciones será el Alcalde-Presidente, ajustándose a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal Reguladora de las Subvenciones, aprobada por sesión ordinaria del Pleno de fecha 01 de febrero de 2006.

#### **-Justificación de las Subvenciones y Fondos Recibidos.**

1. El beneficiario estará obligado a justificar ante el órgano concedente de la ayuda en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad, salvo que las bases reguladoras de la subvención dispusieran otro plazo diferente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención.

2. La justificación de la subvención se realizará, dentro de las modalidades recogidas y para los supuestos contemplados en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la forma que se establezca en las bases reguladoras, convocatoria, resolución de concesión o convenio.

3. Si no se estableciera la modalidad de justificación en las bases reguladoras, convocatoria, resolución de concesión o convenio, dicha justificación se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Memoria final detallada del proyecto, suscrita por el beneficiario, que describirá los objetivos y resultados conseguidos.
- b) Certificado del preceptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto y proyecto presentado.
- c) Relación clasificada de los gastos e inversiones subvencionados de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- d) Declaración de actividades realizadas, con descripción de aquellas que han sido financiadas con la subvención y su coste, así como aquellas otras que hayan sido financiadas con fondos propuso u otras subvenciones.
- e) Certificado del preceptor acreditativo del importe, procedencia y aplicación de subvenciones distintas a la municipal, que han financiado actividades objeto del proyecto.
- f) Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado c).
- g) Informe de conformidad del servicio gestor, previo a la aprobación de la justificación.

4. Los justificantes de pago, que verificarán que el pago se ha realizado al emisor de la factura, por ello, deberán ser presentados de acuerdo con las siguientes indicaciones:

Pago por TRANSFERENCIA. Los justificantes que emite la entidad bancaria deberán recoger al menos:

- Como ordenante del pago, al beneficiario de la ayuda.
- Como destinatario o beneficiario del pago, la persona o entidad que ha facturado el gasto.
- Importe que se paga.

En el concepto del pago se deberá reflejar con claridad el número de factura.

Cuando una factura sea pagada en más de una transferencia bancaria, se deberá reflejar en cada justificante de transferencia el pago parcial (ej. 1er, 2º pago etc., % de la factura,...) de la factura de que se trate. Igualmente, cuando en una misma transferencia se pague más de una factura, deberá constar en la orden de transferencia el número de todas las facturas que se pagan.

Si el justificante bancario es superior al importe de la factura (por haber pagado conjuntamente varias facturas) deberá de presentar original de dichas facturas, aunque alguna de ellas no sean objeto de subvención/ayuda.

Los conceptos que se paguen mediante CHEQUE: éste deberá ser en todo caso nominativo a favor del proveedor y deberá ser cargado en cuenta. Para la justificación del gasto se deberá presentar fotocopia del cheque y el extracto de la cuenta en la que figure el cargo, o bien certificado de la entidad bancaria en el que se especifique el número del cheque, su importe y cargo en cuenta.

Pago con TARJETA DE CRÉDITO: se justificará mediante factura original en el que figure el pago por tarjeta acompañado del extracto bancario de la cuenta en la que figure el cargo.

Pagos en EFECTIVO: cuando una factura se haya pagado en metálico, en la factura se incluirá la expresión "*Recibí en metálico*" con la firma y sello del emisor/proveedor. Sólo se admitirán justificantes del pago en metálico por valor inferior a 2.500,00 euros, según el art. 7 de la Ley 7/2012 de 29 de octubre de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

5. Los tributos se considerarán gastos subvencionables cuando sean abonados por el beneficiario efectivamente, no incluyéndose, por tanto, cuando los mismos sean susceptibles de recuperación o compensación. A los efectos de acreditación de esta circunstancia, se presentará por el beneficiario una declaración responsable que permita determinar qué tributos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse gastos subvencionables.

6. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 31 de la ley General de Subvenciones, podrán establecerse en la convocatoria o convenio aquellos otros gastos que sean subvencionables tales como gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, notariales o registrales, periciales para la realización del proyecto subvencionado, o de administración específicos siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la ejecución de la actividad, y con carácter excepcional los gastos de garantía bancaria.

7. Asimismo, a los efectos de verificar la adecuada justificación de los gastos en la concesión de subvenciones, se establecen los siguientes criterios:

Gastos de personal específicamente contratado para realizar las actividades previstas; incluidas retribuciones de monitores y atendiendo a los siguientes requisitos:

↓ Se justificarán mediante contrato de trabajo, nóminas y seguros sociales (RNT y RLC), debiendo tener por objeto el proyecto subvencionado.

↓ En el caso de pagos a profesionales (personas físicas), debidamente encuadrados en el I.A.E., y otros preceptores que perciban rentas sujetas al I.R.P.F., los justificantes se realizarán por cada servicio, individualmente prestados, mediante la correspondiente minuta o factura (con sus requisitos específicos), debiendo incluir la retención a cuenta del I.R.P.F. con el porcentaje fijado en las disposiciones vigentes.

En el caso de que los gastos de personal solo se refieren a Voluntariado, debidamente formalizado, se podrá computar como gasto de personal los abonados en concepto de dietas.

Gastos de alquiler y uso de instalaciones deportivas:

Se justificarán mediante factura con indicación del concepto de forma detallada (al menos se requerirá periodo de alquiler, número de horas y precio unitario).

Para este tipo de gastos, se admite el autoconsumo en el caso de entidades beneficiarias gestoras de instalaciones deportivas, exigiéndose además de lo indicado, cuadrante de usos comprensivos del gasto.

Gastos derivados de los desplazamientos, alojamiento y manutención necesarios para la consecución de los objetivos deportivos previstos:

A. Gastos de desplazamientos:

Los gastos han de estar individualizados y aportar una liquidación por desplazamiento.

Es la cantidad que se abona por la utilización de cualquier medio de transporte en los desplazamientos a localidad distinta al municipio de la Villa Histórica de Santiago del Teide y que estén autorizados por los órganos competentes de la Entidad.

Medios de transporte autorizados:

- Transporte regular (avión, barco, ferrocarril y líneas regulares de autobuses), la justificación se realizará mediante la presentación de factura original donde figure el trayecto y el número de viajeros.
- Cuando el transporte se realice en vehículo de alquiler colectivo con/sin conductor, dicho desplazamiento se justificará con la factura y recibí de la empresa.

- Vehículo particular (un vehículo por persona en desplazamientos individuales y un vehículo por 4 personas en desplazamientos colectivos), su justificación se realizará cumplimentando todos los datos correspondientes del modelo "Recibí Individual de Desplazamiento". El importe por kilómetro recorrido será el establecido como cantidad máxima exenta de gravamen en el I.R.P.F. (actualmente: 0,19 euros/km) y factura de la empresa suministradora de carburante.

**B. Gastos de alojamiento y manutención:**

Este tipo de gastos incluye los gastos de alojamiento y de manutención que puedan ocasionar los miembros de la entidad, ya sea de forma individual o colectiva, con ocasión de un desplazamiento. Su justificación se realizará acompañando los siguientes documentos:

- Gastos por alojamiento: se justificará con factura y recibí del establecimiento hotelero.
- Gastos de manutención: se justificará con las facturas y recibos de los gastos de manutención ocasionados.

En el caso de que los gastos de manutención y alojamiento estén globalizados en la factura del establecimiento hotelero, deberá especificarse independientemente los tipos e importes de gastos. En ningún caso los gastos justificados, podrán superar los importes máximos siguientes:

- Alojamiento: 65,97 euros persona/día
- Manutención: 37,40 euros persona/comida

Gastos federativos en general: cánones, jueces, árbitros, licencias o derechos federativos.

Deberán estar directamente relacionados con los equipos federados por la entidad beneficiaria o con el deportista individual.

Se admitirán facturas o cualquier otro documento probatorio del gasto.

Gastos médicos y de asistencia médica, adecuados para la consecución de los objetivos deportivos previstos.

Gastos en trofeos y premios para la celebración de los eventos.

Gastos en material deportivo y gráfico de divulgación necesario para la celebración del proyecto subvencionado

Para los gastos incluidos en estos tres apartados E, F y G, se aplicarán los requisitos de carácter general expuestos anteriormente.

Gastos en servicios y suministros propios de la finalidad y naturaleza de la actividad:

Se incluirán todos los gastos necesarios para un adecuado desarrollo del proyecto subvencionado (montaje, megafonía, trabajos realizados por otras empresas, etc.).

Reembolso de gastos ocasionados como consecuencia de desarrollo de la actividad:

El personal voluntario solo tiene derecho al reembolso de los gastos ocasionados como consecuencia del ejercicio de su actividad. En caso de reembolso de gastos por uso de vehículo particular, se estará al importe por kilómetro indicando para gastos de desplazamiento.

Deberá justificarse detalladamente la necesidad del gasto, debiendo guardar su adecuada relación y proporcionalidad con el gasto total subvencionable del proyecto.

Su justificación se realizará cumplimentando un modelo de recibí junto con copia del DNI/NIF del preceptor.

8. El Servicio o Área delegada que haya tramitado la subvención, será el encargado de exigir y comprobar los justificantes de la misma, y su posterior remisión a la Intervención Municipal, para su fiscalización y su aprobación si procede.

**-Aprobación de la Justificación.**

Una vez justificada adecuadamente la subvención por el beneficiario se procederá a la aprobación de la misma por el órgano concedente, que conllevará:

- a) La comprobación por el órgano gestor de la subvención de que la documentación presentada cumple los requisitos establecidos en las respectivas bases reguladoras y convocatoria de la subvención, o en los acuerdos de concesión o convenio.
- b) Informe de conformidad del órgano gestor en el que conste la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Informe de la Intervención Municipal de este Ayuntamiento acerca de la justificación formal de la subvención.
- d) Aprobación de la justificación por el órgano que concedió la subvención, con archivo del expediente en el órgano gestor y comunicación al beneficiario de la subvención y la Intervención Municipal.

**B) Subvenciones de emergencia social**

Aquellas subvenciones a que hace referencia el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (**ayudas de emergencia social**) y hasta la conclusión de la Ordenanza específica que regule la concesión de estas ayudas, tendrán el siguiente trámite:

1º.- Solicitud del interesado, aportando la documentación que se le requiera al efecto.

2º.- Informe valorativo del técnico competente de los Servicios Sociales Municipales, en el cual se valore la situación social y económica del preceptor, conforme a sus rentas familiares y patrimoniales. Dentro de este informe es obligado que el técnico realice una valoración de la situación patrimonial del solicitante con respecto a la ayuda que solicita, incluyendo la certificación catastral correspondiente. Asimismo, a los efectos de comprobación de la capacidad económica del solicitante es obligatoria la presentación de la última Declaración de la Renta de las Personas Físicas, en ausencia de éstas se debe presentar certificaciones bancarias de las cuentas en depósito.

3º.- Dichas ayudas deberán estar debidamente justificadas en el informe del técnico correspondiente. Asimismo, no se podrán conceder ayudas a aquellas personas que no estén empadronados en el municipio como mínimo SEIS MESES anterior a la fecha de la solicitud.

4º Los solicitantes deberán presentar según corresponda el caso: la declaración de la renta o certificación negativa de su presentación; certificado de encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias de la Agencia Tributaria Canaria; Certificado de situación actual de desempleo, Certificado de prestaciones del SEPE, Inscripción como demandante de empleo, Prestaciones del Registro de Prestaciones Sociales Públicas, Incapacidad Temporal y Maternidad, Certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social, Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad, Grado y nivel de dependencia, Título de familia numerosa y/o Certificados catastrales; o en su defecto, autorizar expresamente a esta Administración para que pueda consultar dichos datos a la administración u organismo competente.

Dada la especial característica de este tipo de ayudas y al estar destinadas a personas en riesgo de exclusión social para alimentos o necesidades básicas, no serán objeto de denegación/comprobación la existencia de deudas con esta Administración.

Las personas extranjeras que no tengan una residencia legalizada, o transeúntes, no podrán acogerse a este tipo de ayudas con carácter general.

En caso de que solo se conceda la subvención de emergencia social, el beneficiario en el plazo máximo de tres meses deberá proceder a su justificación mediante factura / recibo o cualquier otro medio válido legalmente, siempre antes de la finalización del ejercicio correspondiente, salvo las concedidas en el mes de diciembre tendrán que justificarse antes del 01 de marzo del año posterior; siempre que la resolución no determine un plazo distinto.

5º.- Informe de la Intervención Municipal.

6º.- Informe de la Secretaría.

7º.- Resolución del expediente que podrán realizarse por Decreto de la Alcaldía o por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, según sus competencias.

El/la técnico/técnica municipal de Servicios Sociales que tramite el expediente será responsable del seguimiento y control del mismo, así como el de requerir al beneficiario la correcta justificación de la ayuda, realizado los trámites y requerimientos necesarios para este fin.

No se podrán tramitar ayudas de emergencia social a un preceptor mientras no se justifique correctamente las ayudas concedidas con anterioridad.

No se podrán conceder como emergencia social ayudas que supongan el pago de tasas, impuestos o contribuciones.

A parte del medio de pago por transferencia, se prevé como medio de pago de la ayuda municipal la instauración del sistema de abono de las ayudas sociales concedidas mediante la entrega de tarjetas prepago.

Formalizado el correspondiente concierto, contrato, convenio de colaboración u otro pacto, se expedirá un documento AD.

#### **BASE 41.- Pago de las Subvenciones.**

Con carácter general, las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios. Asimismo, el Alcalde o el Concejal Delegado, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida únicamente para aquellas subvenciones de concesión directa, se podrá anticipar hasta el 100% del importe concedido, en función de las características de cada subvención, debiendo constar en el acuerdo de concesión; o en su caso, en las bases específicas de las mismas.

Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

El Ayuntamiento de Santiago del Teide podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, el Alcalde-Presidente podrá acordar la compensación.

**BASE 42. Reintegro de Subvenciones.**

Con carácter general procederá el reintegro de las subvenciones y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de reintegro cuando se produzca alguna de las causas contempladas en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Subvenciones.

Particularmente, cuando la forma de justificar la subvención sea a través de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, procederá el reintegro de la subvención abonada y la exigencia del correspondiente interés de demora por incumplimiento de la obligación de justificación o por justificación insuficiente, en los siguientes casos:

- a) Cuando las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean ilegibles.
- b) Cuando las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no guarden relación con la actividad o proyecto subvencionado.
- c) Cuando los documentos justificativos de los gastos realizados consistan en auto facturas.
- d) Cuando las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil hayan sido estampillados a nombre de otro co- financiador y se pretenda imputar a la subvención concedida un porcentaje del gasto que resulte incompatible con el reflejado en la estampilla.
- e) Cuando en las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no quede acreditado el emisor o bien no se hubieran emitido a nombre del beneficiario.
- f) Cuando en las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no se indique el concepto del gasto realizado.
- g) Cuando no se acredite el pago de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en tráfico mercantil.

También procederá el reintegro de subvenciones en los siguientes casos:

- a) Cuando el importe de la subvención se calcule como un porcentaje del coste final de la actividad o proyecto y de su ejecución resultará un porcentaje de financiación por parte de este Ayuntamiento superior al inicialmente previsto, se procederá al reintegro del exceso.
- b) Cuando el importe de los costes indirectos supere el porcentaje máximo establecido en las respectivas bases reguladoras, acuerdo de concesión o convenio.
- c) Cuando los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios no se hayan aplicado a la actividad subvencionada.
- d) Aquellos casos que adicionalmente se establezcan en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en la citada ley. El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro deberá dar traslado a la Intervención Municipal de las resoluciones que adopte respecto de la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

Asimismo, si una vez iniciado el procedimiento de reintegro se procediera a la estimación de las alegaciones presentadas por el interesado de tal manera que el importe final a reintegrar fuera inferior a la cantidad anteriormente establecida, la resolución del procedimiento indicará que no procede su exigencia por razón de su importe.

**BASE 43.- Control Financiero.**

El control financiero que se realice se regirá con carácter general por la Ley General de Subvenciones, y sus normas de desarrollo.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley General de Subvenciones, la Intervención Municipal podrá recabar la colaboración de empresas privadas de auditoría para la realización de controles financieros de subvenciones que hayan sido concedidas, en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

## **CAPITULO V.- DE LOS BIENES INVENTARIABLES**

### **BASE 44.- De los bienes inventariables.**

#### **1.- Criterios diferenciadores entre inmovilizado y gasto:**

Se entiende por inmovilizado, el conjunto de bienes que forman parte de la estructura del Ayuntamiento con carácter de permanencia y que no están destinados a la venta (se gestionan a través del capítulo VI del presupuesto de gastos).

Se entiende por gasto, aquellos desembolsos que el Ayuntamiento realiza en virtud del tráfico normal de su actividad para el funcionamiento de sus servicios, y que se imputan a la cuenta de resultados del ejercicio en que se producen (se gestionan a través del capítulo II del presupuesto de gastos).

2.- La calificación de un desembolso económico como Inmovilizado o Gasto se realizará atendiendo a los siguientes criterios cualitativos y cuantitativos:

- Criterios Cualitativos:

Los criterios generales que permiten calificar un desembolso económico como un nuevo bien de inventario o inversión, o mejora sobre un bien de inventario, son:

- Los realizados ante cualquier nueva incorporación de terrenos o de inmuebles.
- Los realizados por adquisiciones de edificios nuevos, maquinaria nueva y otros bienes, cuya vida útil sea mayor de 1 año.
- Los realizados para satisfacer las ampliaciones y las mejoras sustanciales que supongan un incremento en el valor de los bienes de inmovilizado.
- Las reparaciones y renovación de unidades que redunden en un mayor valor, utilidad o prolongación de la vida útil.

Los criterios generales que permiten calificar un desembolso económico como gasto son:

- Los necesarios para el mantenimiento y conservación de un bien para garantizar un funcionamiento eficaz y continuado.
- Los de reparación y renovación que no añadan valor al bien ni aumenten su vida útil.
- Cualquier elemento cuya vida útil sea inferior a 1 año, o que no cumpla los criterios cuantitativos.

Criterios Cuantitativos:

Constituyen un complemento a los criterios cualitativos y sirven de apoyo a la hora de diferenciar entre inmovilizado y gasto. A estos efectos los bienes cuyo valor sea inferior a 500 € podrán calificarse como no inventariables siempre que no se den los criterios cualitativos.

#### **3.- Amortización:**

La amortización es la expresión contable de la depreciación que normalmente sufren los bienes de inmovilizado no financiero por el funcionamiento, uso y disfrute de los mismos, debiéndose valorar, en su caso, la obsolescencia que pueda afectarlos. Los bienes y derechos del inmovilizado que tengan la condición de activos amortizables, deberán ser objeto de una amortización sistemática a lo largo

de su vida útil y siempre y cuando exista un inventario de bienes debidamente valorado y aprobado por el órgano competente. La dotación anual a la amortización expresa la distribución del valor contable activado durante la vida útil estimada del inmovilizado. Cumplirán la condición de activos amortizables los bienes y derechos que reúnan las siguientes características:

- a) Tener una vida útil limitada.
- b) Ser utilizados durante más de un ejercicio económico.
- c) Ser susceptibles de utilización por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

No estarán sujetos a amortización los siguientes bienes:

- a) Los integrantes del dominio público natural.
- b) Los terrenos y bienes naturales, tanto los de uso público como los comunales, salvo que tuvieran una vida útil limitada para la entidad contable.
- c) Las inversiones destinadas al uso general.
- d) Los integrados en el Patrimonio Histórico Español, en tanto no se utilicen por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

Las cuotas de amortización se determinan por el método de cuota lineal. Su importe se calculará, para cada período, dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la finalización de la vida útil del elemento a amortizar.

A estos efectos, la base amortizable neta se determina por la diferencia entre el valor contable activado menos la amortización acumulada hasta ese momento y el valor residual positivo esperado, dicho valor residual sólo se tendrá en cuenta cuando el mismo haya sido calculado sobre la base de informes técnicos aportados en el expediente, en caso contrario se considerará en todo caso de valor cero.

La vida útil de los bienes del Inmovilizado será la que se desprenda de los informes técnicos aportados en el expediente, a falta de dichos informes, se aplicarán obligatoriamente los siguientes años de vida útil:

- 200. Terrenos y bienes naturales. No se amortizan.
- 201. Infraestructuras y bienes destinados al uso general. No se amortizan.
- 202. Bienes comunales. No se amortizan.
- 208. Bienes del Patrimonio histórico, artístico y cultural. No se amortizan.
- 210. Gastos de investigación y desarrollo. Vida útil 5 años.
- 212. Propiedad industrial. Vida útil 5 años.
- 215. Aplicaciones informáticas. Vida útil 5 años.
- 216. Propiedad intelectual. Vida útil 5 años.
- 217. Derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero. No se amortizan.
- 218. Aprovechamientos urbanísticos. No se amortizan.
- 219. Otro inmovilizado inmaterial. No se amortiza.
- 220. Terrenos y bienes naturales. No se amortizan.
- 221. Construcciones. Vida útil 50 años.

- 222. Instalaciones técnicas. Vida útil 15años.
- 223. Maquinaria. Vida útil 10años.
- 224. Utillaje. Vida útil 5 años.
- 226. Mobiliario. Vida útil 7años.
- 227. Equipos para procesos de información. Vida útil 5años.
- 228. Elementos de transporte. Vida útil 10años.
- 229. Otro inmovilizado material. Vida útil 5años.
- 230. Inversiones gestionadas para otros entes públicos. No se amortizan.
- 240. Terrenos. No se amortizan.
- 241. Construcciones. Vida útil 50años.
- 242. Aprovechamientos urbanísticos. No se amortizan.
- 249. Otros bienes y derechos del Patrimonio Público del Suelo. No se amortizan.
- 250. Inversiones financieras permanentes en capital. No se amortizan.

#### **BASE 45.- Contabilización del Patrimonio Municipal del Suelo.**

1.- El Patrimonio Municipal del Suelo constituye un patrimonio separado de los demás bienes de titularidad municipal, y como tal será objeto de adecuada e independiente contabilización.

2.- Formarán parte del Patrimonio Municipal del Suelo:

a) Los bienes patrimoniales adscritos expresamente a tal destino. La adscripción expresa deberá realizarse por acuerdo plenario. Una vez que por acuerdo plenario se relacione expresamente que bienes patrimoniales pertenecen al Patrimonio Municipal del Suelo, se realizarán, por parte del Servicio de Intervención, los oportunos asientos contables para dar de baja los bienes patrimoniales en las cuentas contables en las que estuvieran recogidos (si se trata de bienes contabilizados con anterioridad al acuerdo de pleno) y dar de alta los bienes en las cuentas contables correspondientes. En defecto de dicho acuerdo plenario, no se podrá realizar ningún tipo de asiento contable de los descritos en este apartado.

b) Los terrenos y las edificaciones o construcciones adquiridos en virtud de cualquier título y, en especial, mediante expropiación, con el fin de su incorporación al Patrimonio Municipal del Suelo y los que lo sean como consecuencia del ejercicio de los derechos de tanteo y retracto. Para su contabilización como Patrimonio Municipal del Suelo, será necesario un acuerdo plenario expreso en el que se especifique de forma clara la inclusión de estos bienes en dicho Patrimonio, en caso contrario, no se contabilizarán en las cuentas correspondientes al Patrimonio Municipal del suelo.

c) Los terrenos y edificaciones o construcciones obtenidas en virtud de las cesiones correspondientes a la participación de la Administración en el aprovechamiento urbanístico, así como las adquisiciones de bienes por razón de la gestión urbanística, incluso mediante convenio urbanístico. Para su contabilización como Patrimonio Municipal del Suelo, será necesario un acuerdo plenario expreso en el que se especifique de forma clara la inclusión de estos bienes en dicho Patrimonio, en caso contrario, no se contabilizarán en las cuentas correspondientes al Patrimonio Municipal del suelo.

d) Cesiones en especie o en metálico derivadas de deberes u obligaciones, legales o voluntarias, asumidos en convenios o concursos públicos. Para su contabilización como Patrimonio Municipal del Suelo, será necesario un acuerdo plenario expreso en el que se especifique de forma clara la inclusión de estos bienes en dicho Patrimonio, en caso contrario, no se contabilizarán en las cuentas correspondientes al Patrimonio Municipal del suelo.

e) Ingresos percibidos en concepto de canon para actuaciones en suelo rústico. Dichos ingresos serán contabilizados en el concepto de ingresos 39600 y producirán, después del cierre contable el cálculo de las oportunas desviaciones de financiación. Para poder efectuar dicho cálculo, se calcularán las desviaciones obtenidas partiendo de los datos del proyecto "Actuaciones públicas dotacionales y generales PPS".

f) Ingresos en metálico como consecuencia de la gestión urbanística, incluso mediante convenio urbanístico. Dichos ingresos serán contabilizados en el concepto de ingresos 39700 y producirán, después del cierre contable el cálculo de las oportunas desviaciones de financiación. Para poder efectuar dicho cálculo, se calcularán las desviaciones obtenidas partiendo de los datos del proyecto "Actuaciones públicas dotacionales y generales PPS".

g) Ingresos obtenidos mediante enajenación de terrenos incluidos en el Patrimonio Municipal del Suelo. Dichos ingresos serán contabilizados en el concepto de ingresos 60300, 60400 o 60500 según corresponda, y producirán, después del cierre contable el cálculo de las oportunas desviaciones de financiación. Para poder efectuar dicho cálculo, se calcularán las desviaciones obtenidas creando un proyecto de gasto con la siguiente denominación "Actuaciones públicas dotacionales y generales PPS".

3.- Los proyectos de gasto y las desviaciones asociadas a los mismos que se describen en los apartados e), f) y g) de esta base, se mantendrán en contabilidad y se incorporan como remanentes de crédito año tras año hasta su completa ejecución.

#### **TITULO IV. DE LOS INGRESOS.**

##### **BASE 46.- La Tesorería Municipal.**

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el artículo 196 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

4. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

5. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
- b) Cuentas restringidas de recaudación.
- c) Cuentas restringidas de pagos.
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

##### **BASE 47.- Composición de la Tesorería y custodia de los fondos.**

1.- Constituyen la Tesorería de la Corporación todos los fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, que se ingresará y custodiará en la Caja de la Corporación.

Queda prohibida la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas en Entidades de Crédito y Ahorro legalmente autorizadas, ni las Cajas de efectivo para los fondos y valores de las operaciones diarias.

2.- La custodia y responsabilidad de la Tesorería será responsabilidad del Tesorero de la Corporación.

#### **BASE 48.- Gestión de la Tesorería.**

1.- Los documentos necesarios para disponer de fondos de la Tesorería de la Corporación serán firmados conjuntamente por el Ordenador de Pagos, el Interventor y el Tesorero, y periódicamente se dará cuenta al primero de ellos de la situación de las cuentas corrientes y cajas de efectivo.

2.- Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados. Tienen la condición de específicos los siguientes ingresos:

- 1) Las contribuciones especiales.
- 2) Las subvenciones finalistas.
- 3) Las operaciones de crédito para la financiación de inversiones.
- 4) Cualquier otro que se encontrara recogido en una norma con rango de ley.

3.- La gestión de los recursos liquidados se llevará a cabo con el criterio de la máxima diligencia y eficacia, asegurando en todo caso, dentro de los plazos legalmente establecidos, la inmediata liquidez de los mismos para poder dar cumplimiento al pago de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

4.- No se podrá efectuar ninguna entrada de fondos, ya sea presupuestaria o extrapresupuestaria sin la oportuna formalización del mismo, mediante la expedición del mandamiento de ingreso. En caso de que el ingreso se produzca en las cuentas corrientes, al mandamiento de ingreso habrá de acompañarse del correspondiente justificante de ingreso.

5.- Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde-Presidente.

6.- El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

7.- La Tesorería General Municipal velará por el cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento y tramitará, para evitar desfases temporales de tesorería, los expedientes para la concertación de operaciones de crédito a corto plazo iniciados por Decreto de Alcaldía o Concejal en quien delegue en el que se autorice la solicitud de ofertas a las entidades financieras de la plaza.

8.- Corresponderá a la Tesorería la responsabilidad administrativa derivada del registro documental y confección de las actas de arqueo trimestrales, debidamente firmadas por el Tesorero, el Interventor y el Alcalde, aplicando para ello sus propios registros, con el objeto de detallar las existencias materiales en Caja, las salidas y movimientos de las cuentas bancarias, permaneciendo en la Intervención la competencia contable de las actas de arqueos.

9.- El acta de arqueo se expedirá trimestralmente y en su caso, con su correspondiente conciliación bancaria, dentro del mes siguiente al que corresponda su contenido.

El acta de arqueo a fin de ejercicio deberá remitirse con anterioridad a 31 de enero del año siguiente al que corresponda.

Las actas de arqueo extraordinarias deberán estar completamente confeccionadas y a disposición en el momento en el que resulten exigibles, con especial referencia al acto de toma de posesión del a Corporación municipal resultante de nuevas elecciones municipales.

#### **BASE 49.- Regulación de los Movimientos Internos de Tesorería.**

Con el fin de obtener los mejores resultados en la gestión de los recursos financieros de la Entidad, preservando la seguridad y evitando la arbitrariedad en los movimientos, éstos se realizarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Los traspasos sólo serán realizables entre cuentas de cualquier naturaleza de las que la Corporación sea titular, no suponiendo, por tanto, pago o salida exterior de fondos.
- b) El traspaso se efectuará soportado en el oportuno documento en el que se hagan constar los datos básicos del movimiento a realizar: cuenta/s de origen y destino, fecha, importe/s, etc.
- c) Dicho documento será utilizado como justificante por la Tesorería de Fondos para emitir los medios de pago oportunos que hagan efectivas la/s operación/es propuesta/s, con la correspondiente firma de los claveros de la Entidad.
- d) Los movimientos tendrán el oportuno reflejo contable en cada caso.

#### **BASE 50.- Concierto de Servicios Financieros.**

1.- Se podrán concertar los servicios financieros de la Tesorería con Entidades de Crédito y ahorro, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- Cuentas operativas de ingresos y pagos.
- Cuentas restringidas de recaudación.
- Cuentas restringidas de pagos.
- Cuentas y activos financieros de colocación de excedentes de Tesorería.

2.- El depósito y movimiento de caudales se realizará mediante cuentas operativas de ingresos y pagos, abiertas a nombre de la Corporación en las Cajas de Ahorros o Entidades Bancarias que el Alcalde u órgano en quien delegue determine previa propuesta de la Tesorería.

3.- La disposición de los fondos situados en estas cuentas corresponderá a la Tesorería, previo trámite de la ordenación de los pagos, exceptuándose aquellas operaciones que tengan la calificación de movimientos internos o de traspasos de fondos de una cuenta a otra.

4.- Corresponde a la Tesorería del Ayuntamiento la rentabilización de los excedentes temporales de tesorería mediante inversiones que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 180.2 de la 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.

Las decisiones propuestas por la Tesorería en este campo estarán sujetas a cuanto dispone el artículo 26.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, debiendo reunir los productos financieros en que se coloquen los excedentes temporales de tesorería las siguientes características:

- Han de tratarse de productos solventes, respaldados por un emisor de suficiente confianza.
- Han de tener gran liquidez y seguridad, es decir, no tratarse de productos especulativos con algún tipo de riesgo.
- Han de disponer de un tratamiento fiscal no penalizador.
- Deberán estar retribuidos adecuadamente, con un tipo de interés referenciado (EURIBOR, etc....) u homologable en el mercado.

Anualmente la Tesorería emitirá informe en el que se ponga de manifiesto la rentabilidad obtenida de los excedentes temporales de tesorería.

Se procederá a solicitar ofertas a las entidades financieras con las que el Ayuntamiento tenga abierta cuenta operativa o tengan abierta oficina en el municipio.

A la vista de las ofertas presentadas y en base a los criterios de mayor rentabilidad y seguridad, la Tesorería formulará la propuesta de adjudicación que, previo informe de la Intervención se aprobará por el Alcalde u órgano en quien delegue, a favor de la mejor o mejores ofertas presentadas.

A estos efectos, se autoriza a la Tesorería municipal a la realización de los movimientos internos necesarios para la colocación de los excesos a través del sistema de transferencia bancario OMF, una vez concluido el procedimiento descrito en el artículo de la citada Ley de Contratos del Sector Público.

#### **BASE 51- Procedimiento de Autorización de Cuentas.**

La autorización de la apertura, modificación o cancelación de cualquier tipo de cuentas y la determinación de las condiciones de su funcionamiento en cada caso concreto será competencia exclusiva del Alcalde.

La solicitud de apertura de las cuentas corresponderá al Tesorero.

En el caso de cuentas restringidas de ingresos relativas a tasas o precios públicos gestionados por algún Área concreta, corresponderá la solicitud de apertura al Concejal delegado titular de dicha Área. La solicitud de apertura de cuentas de gastos de funcionamiento destinadas a gestionar el anticipo de caja fija corresponderá al gestor del citado anticipo.

Las solicitudes de modificación o cancelación corresponderán a los órganos que solicitaron la apertura y, en cualquier caso y de forma motivada, al Tesorero.

Las solicitudes se formularán en los modelos que a tal efecto determine el titular del Área de Hacienda, y que deberán contemplar, al menos, los siguientes extremos:

- a) Clase o naturaleza de la cuenta cuya apertura, modificación o cancelación se solicita.
- b) Justificación de la solicitud.
- c) En la apertura, entidad y agencia donde se propone la apertura.
- d) En la apertura y modificación, claveros o personas con firma autorizada para disponer de los fondos y cargos o puestos desempeñados por los mismos.

Recibida la solicitud, el expediente se tramitará por el Servicio de Tesorería, el cual elevará al órgano competente propuesta de resolución motivada firmada por el Tesorero.

Si existieran ya autorizadas una o varias cuentas de la misma naturaleza que la solicitada y no se justificase, de acuerdo con el informe de la Tesorería, la necesidad de su coexistencia será precisa la cancelación de la anterior. La Tesorería, previa audiencia del órgano interesado, podrá iniciar de oficio el expediente de cancelación.

Una vez adoptado el acuerdo de apertura o cancelación de una cuenta, será comunicado por la Tesorería al órgano solicitante.

Las entidades de crédito y ahorro requerirán para la apertura o cancelación de cuentas un ejemplar del traslado del acuerdo a que se refiere el apartado anterior, donde consignarán los códigos identificativos de la cuenta cliente, así como la aceptación de las condiciones de su funcionamiento. Se entenderá que se ha producido dicha aceptación al quedar plasmada la firma y sello de la entidad en el modelo de autorización de la cuenta.

#### **BASE 52.- Modificación de Cuentas.**

Se entiende por modificación la variación de las condiciones con que una cuenta fue abierta, la variación de cualquier claveros, así como las variaciones en su titularidad que sean consecuencia de procesos de fusión, separación, supresión o cambio de adscripción en el Ayuntamiento y sus organismos autónomos.

Estas incidencias deberán comunicarse por el titular de la cuenta a la Tesorería para que, en su caso y si procede, eleve propuesta de autorización al Alcalde, así como para su anotación en el Registro. Cuando la modificación de los claveros o personas con firma autorizada sea consecuencia de la sustitución en el cargo, se comunicará a la Tesorería por el titular de la cuenta para su constancia en el Registro General, sin que requiera autorización alguna. Cualquier variación en la codificación de las cuentas, cambio de sucursal dentro de una misma entidad financiera, y, en general, cualquier modificación en los elementos identificativos de la cuenta deberá tramitarse como cancelación y apertura de nueva cuenta, salvo que sea consecuencia de procesos de fusión o escisión de entidades financieras.

#### **BASE 53.- Bloqueo y Cancelación de Cuentas.**

1. El titular del Área de Hacienda/Alcalde podrá acordar, a instancia de la Tesorería, y en todo caso previo informe de la Tesorería, la interrupción temporal o definitiva del funcionamiento de una cuenta, mediante su bloqueo temporal o su cancelación definitiva, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Hechos que impidan o dificulten el normal funcionamiento de la cuenta.
- b) Actuaciones que constituyan incumplimientos de las normas de funcionamiento de las cuentas.
- c) Otras circunstancias que así lo aconsejen.

2. El acuerdo señalará las condiciones en que habrá de realizarse y, en su caso, las necesarias para determinar el saldo definitivo y el destino del mismo.

3. Para autorizar la cancelación de una cuenta se solicitará, en la autorización provisional, justificante de transferencia del saldo preexistente a una cuenta determinada en la propia autorización, certificado bancario de saldo cero y certificado expedido por el órgano gestor de la cuenta en que se manifieste que la cuenta cumplió las condiciones de funcionamiento, en especial, en lo relativo a la liquidación de intereses.

4. Una vez recibida por la Tesorería la documentación anterior y encontrada conforme, y verificado que no existen órdenes de pagos contra la cuenta pendientes de materializar, elevará al Alcalde la propuesta de resolución definitiva. Una vez firmada, procederá a darla de baja en el Registro y a comunicarlo al órgano gestor de la cuenta.

#### **BASE 54.- Plan de Disposición de Fondos de Tesorería.**

1.- La expedición de las órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que será aprobado mediante Resolución de Alcaldía, como consecuencia de las competencias otorgadas por el vigente Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y cuyas normas esenciales se transcriben en los apartados siguientes, las cuales quedarán automáticamente modificadas para adaptarse a las que, en su caso, pudiera aprobar el citado órgano.

2.- Como norma general, los pagos se realizarán conforme a la fecha de recepción en la Tesorería, y en defecto de constancia expresa de esta fecha, se tomará como referencia la fecha del documento contable de reconocimiento de la obligación.

Con carácter extraordinario, y cuando figure en el expediente un plazo o fecha ineludible de pago, y salvo que resulte de aplicación la prelación regulada en el siguiente apartado, se podrán expedir las correspondientes órdenes de pago con carácter preferente, para lo cual, el área gestora del expediente comunicará tal circunstancia con la suficiente antelación a la Tesorería para posibilitar la gestión de las disponibilidades de liquidez. A estos efectos, esta comunicación deberá realizarse en cuanto se tenga conocimiento de ello y, en todo caso, con una antelación mínima de cinco días hábiles, plazo que se aumentará a 10 días hábiles cuando el importe a abonar sea superior a 200.000,00 euros.

3.- Cuando las disponibilidades de Tesorería no fueran suficientes para hacer frente al total de las obligaciones reconocidas pendientes de pago en cada momento, la expedición de órdenes de pago se someterá a las prelación establecidas a continuación, en las que se da prioridad al pago de intereses y capital de la deuda de conformidad con el artículo 14 de la LOEPSF.

- a) Cuotas de intereses y capital de deuda financiera.
- b) Retribuciones del personal y demás conceptos incluidos en las nóminas mensuales.
- c) Retenciones de IRPF (ya sea al personal o a profesionales a los que se hubiera practicado tal retención) y Seguridad Social (cuotas retenidas al personal y cotización empresarial).
- d) Obligaciones debidamente contraídas en ejercicios anteriores.
- e) Obligaciones financiadas con recursos de carácter afectado (subvenciones, préstamos, etc.)
- f) Liquidaciones tributarias de cualquier tipo, titularidad de otras Administraciones Públicas.
- g) Contratos de prestación de servicios determinados como esenciales por la legislación vigente sobre régimen local y que hayan sido formalizados con cumplimiento de la normativa de contratación pública local. A estos efectos, se consideran servicios esenciales, se gestionen directa o indirectamente por el Ayuntamiento, los relacionados en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- h) Pagos y/o depósitos a efectuar en cumplimiento de sentencias firmes por las cuales el Ayuntamiento haya sido condenado al pago de alguna cantidad.
- i) Obligaciones procedentes de presupuestos cerrados (distintas de las citadas en el apartado c) anterior), incluidas las derivadas de reconocimientos extrajudiciales de créditos aprobados por el Pleno.
- j) Devoluciones de ingresos indebidos y de fianzas, garantías y depósitos.
- k) Subvenciones, convenios y transferencias a otras entidades públicas o privadas.
- l) Resto de pagos.

En caso de conflicto, prevalece el criterio de prelación establecido en la relación anterior, y dentro de cada uno de los apartados, se atenderá, en primer lugar, al criterio temporal de fecha de recepción en Tesorería y, en caso de que sea necesario, el número de operación del documento contable por el que se reconoce la obligación y, si aún existiera coincidencia, en función de la fecha de cada factura.

4.- En todo caso, la Alcaldía es competente para la modificación del criterio de prelación establecido en el apartado anterior, siempre que ello no suponga la utilización de recursos afectados al pago de obligaciones que no tengan la finalidad para la que fueron concedidos o la vulneración del límite legal de prioridad de los gastos de personal y obligaciones de presupuestos cerrados.

#### **BASE 55.- Procedimiento de Pago.**

1.- No se podrá realizar pago alguno por la Tesorería o dar salida a los fondos o valores, sin el oportuno documento expedido por el Ordenador de Pagos y fiscalizado por el Interventor y con atención a las prioridades establecidas legalmente y el Plan de Disposición de Fondos. Los documentos necesarios para disponer fondos de cuentas corrientes serán firmados conjuntamente por el Alcalde, el Interventor y el Tesorero.

2.- Recibida por Tesorería una orden o mandamiento de pago corresponderá a esta su ejecución mediante pago material eligiéndose por esta Unidad la cuenta con cargo a la cual ha de realizarse el pago, así como la introducción en el sistema de información contable de los datos relativos de dicha cuenta de cargo.

3.- El modo de pago a utilizar por la Tesorería será la transferencia bancaria a favor del acreedor y a la cuenta corriente designada por el mismo a través del modelo normalizado de "*Alta / Modificación de Terceros*".

La cumplimentación de este modelo tiene carácter obligatorio, salvo que ya se haya aportado como consecuencia de la tramitación de otro expediente, y deberá realizarse de acuerdo con las

instrucciones contenidas en el documento. En especial, las cuentas corrientes señaladas en el espacio reservado a tal efecto deberán ser certificadas por el Banco o Caja correspondiente, debiéndose rellenar correctamente todos los campos destinados a los códigos del banco, sucursal, código de control y cuenta corriente.

No obstante, lo expresado en el párrafo anterior, no será obligatorio la presentación formal del documento de Alta a Terceros en los casos de pagos a Administraciones Públicas y Entidades u Organismos Oficiales cuando de los datos obrantes en el expediente quede absolutamente clara la identidad del perceptor y los datos referidos a la cuenta corriente en la que deba realizarse el ingreso correspondiente.

- **Procedimientos de alta o modificación de datos de terceros acreedores de forma telemática.**

**Primero.** - Ámbito subjetivo.

1. A los efectos de este procedimiento, tendrán la consideración de terceros acreedores, las personas físicas, jurídicas y entidades sin personalidad jurídica, públicas o privadas que se relacionen con este Ayuntamiento, a cuyo favor surjan obligaciones o se expidan los pagos derivados de las mismas.

2. El procedimiento de alta o modificación telemática de los datos personales identificativos o bancarios a incorporar en la base de datos de terceros acreedores, será de obligada aplicación a los siguientes sujetos:

- a) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria para la realización de aquellos trámites y actuaciones con las Administraciones públicas en ejercicio de su actividad profesional.
- b) Las personas jurídicas.
- c) Las entidades sin personalidad jurídica.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

**Segundo.** - Forma de presentación.

Los sujetos obligados a comunicarse por vía telemática con la Administración Pública descritos en el apartado anterior deberán presentar por este canal la comunicación de alta o modificación de sus datos personales identificativos o bancarios a incorporar en la base de datos, a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La presentación telemática de la comunicación de alta o modificación de datos de las personas físicas, personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica, que actúen por medio de representante, se efectuará por este debidamente acreditado en el registro electrónico de apoderamientos, si lo hubiere, en otro caso se estará a cuanto dispone el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, mediante el formulario normalizado existente en la citada sede electrónica, en el que declarará que la cuenta bancaria es de la titularidad de su representado. La presentación se efectuará de acuerdo con las instrucciones que figuren en dicha sede electrónica.

**Tercero.** - Resultado de la actuación tras el trámite de presentación telemática.

1. Presentada la comunicación a través de la sede electrónica se devolverá un justificante del registro de la presentación de su comunicación, en el que constará la fecha y hora de la presentación y los datos identificativos del sujeto interesado.

Todos los documentos podrán ser impresos o guardados en formato electrónico y contendrán un código seguro de verificación a efectos de permitir efectuar las comprobaciones relativas a su autenticidad e integridad.

2. Si con posterioridad a la presentación telemática, la Tesorería Municipal advirtiese algún motivo que fundamentara la rectificación o cancelación de los datos comunicados telemáticamente, lo pondrá

en conocimiento de los sujetos interesados a efectos de su audiencia a través de alguna de las vías de notificación telemática previstas en la sede electrónica, antes de dictar la resolución que procediera.

3. Las personas o entidades extranjeras que no residan ni se encuentren establecidas en territorio español que tengan reconocido algún derecho de cobro de este Ayuntamiento presentarán sus solicitudes de alta o modificación de datos en papel cuando no dispongan de ningún sistema de identificación y firma electrónica admitido por la sede electrónica de este Ayuntamiento o que admitidos por la sede no puedan presentar su solicitud por problemas técnicos

4. Asimismo, a la solicitud presentada telemáticamente se deberá adjuntar la documentación digitalizada siguiente, la cuál ha de ser firmada, igualmente, por el representante:

- Documentación acreditativa de la "Representación".
- Certificación emitida por la entidad financiera de la "titularidad" de la cuenta corriente, y del código IBAN. Para las cuentas bancarias abiertas fuera de España, es obligatorio, además del IBAN, incluir en la certificación bancaria el código BIC (SWIFT). En el caso de que la cuenta extranjera no se configure con código IBAN, deberá incluirse en el certificado en su lugar, el número de la cuenta, el código y la dirección de la sucursal, siendo necesario, además, el código ABA, para el caso de las cuentas de Estados Unidos (EEUU).

• **Procedimientos de alta o modificación de datos de terceros acreedores de forma presencial.**

Las personas físicas que no estén obligadas a relacionarse con la Administración Pública por medios electrónicos, podrán elegir en todo momento la vía de comunicación, telemática o en papel, con la Administración Pública para comunicar el alta o modificación de sus datos personales identificativos o bancarios a incorporar en la base de datos de terceros acreedores, presentando, en original, el documento normalizado, debidamente cumplimentado, y presentarlo en el registro auxiliar de la Tesorería Municipal, admitiéndose también su remisión a través del registro telemático de ORVE o Plataforma SIR, con el requisito de validez de documento en original. El medio elegido podrá ser modificado por la persona interesada en cualquier momento. En el caso de cambio de cuenta o modificación de datos personales, el acreedor tendrá la obligación de comunicarlo al departamento de Tesorería mediante el modelo anteriormente indicado. En el caso de que sea persona física, la firma y sello de la entidad financiera puede sustituirse por certifica con firma digital emitido por autorizado/apoderado de dicha entidad, donde conste el nombre del titular y los datos bancarios con el código IBAN.

1.- En aquellos casos en que el pago se realice por la modalidad de Transferencia a través de medios telemáticos instalados en las dependencias municipales de la Tesorería, la responsabilidad de los claveros quedará concretada a partir del momento en que se produzca efectivamente la firma del correspondiente documento justificativo.

2.- Endosos:

- Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.
- El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en estas Bases.
- Para que el endoso resulte efectivo, será necesario la toma de razón por parte de la Intervención del Ayuntamiento.

Las cesiones de créditos a terceros mediante el endoso de las certificaciones o facturas se instrumentarán a través del modelo "*Endoso o Transmisión de Derecho de Cobro*", mediante el que el CEDENTE cede irrevocablemente al ENDOSATARIO los derechos de cobro frente al Ayuntamiento de la Villa de Santiago del Teide debidamente relacionados, solicitando que el referido crédito sea abonado a la cuenta corriente titularidad del mismo, adquiriendo eficacia frente a este Ayuntamiento mediante la posterior toma de razón, momento en el cual como deudora conoce la transmisión del crédito representado por el documento de cobro. A estos efectos, la solicitud de cesión de créditos deberá hacerse de conformidad y utilizando al efecto el modelo que figura como ANEXO II a las presentes bases.

Acompañando a la solicitud de endoso se deberá aportar la siguiente documentación:

1. Modelo de Alta de Terceros en el sistema Contable del Ayuntamiento de Santiago del Teide, debidamente cumplimentado, tanto del endosatario como del titular endosante.
2. Fotocopia de los documentos que reconozcan el derecho de cobro del Ayuntamiento de Santiago del Teide objeto de cesión (Facturas, certificaciones de obras, resoluciones, ...).
3. El Titular Endosante deberá aportar justificante de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
4. Deberá constar de forma clara y fehaciente el cargo y la firma legible del endosante, con el sello de la entidad.

Cuando se trate de Endosos de Ayudas sociales, auxilios, médicas o análogas la acreditación de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias y de Seguridad Social podrá ser sustituida por una declaración responsable del Titular Endosante.

En ningún caso se tomará razón de una cesión de derecho de cobro cuando a la fecha de entrada de la correspondiente documentación ya haya sido ordenado el pago. Así mismo, no podrá revocarse cesión de crédito alguna salvo que tal revocación sea expresamente aceptada por el cesionario, lo que deberá acreditarse de modo fehaciente ante esta Administración, y sea igualmente admitida por el Ayuntamiento, que se reserva el derecho a su rechazo en función del estado de tramitación de la cesión inicial.

La transmisión de derechos de cobro derivada de un contrato de factoring suscrito entre el interesado y una Entidad Financiera, y con independencia de la eventual manifestación favorable o toma de conocimiento que pueda comunicarse por la correspondiente oficina gestora de este Ayuntamiento al contratista, no tendrá efectos contables y/o de toma de razón por parte de la Intervención hasta que no se genere obligación a favor del contratista, siendo el procedimiento esencialmente idéntico al regulado en los párrafos anteriores, salvo que en las resoluciones y demás documentos que se incorporen al expediente deberá consignarse la leyenda "Factura/Certificación asociada a contrato de Factoring", así como los elementos esenciales identificadores de dicho contrato.

5.- Tarjetas prepago. Se prevé como medio de pago de la ayuda municipal la instauración del sistema de abono de las ayudas sociales concedidas mediante la entrega de tarjetas prepago. El beneficiario de la ayuda podrá utilizar este medio de pago en cualquier establecimiento del ramo o ramos que se determinen en el acuerdo de entrega de las citadas tarjetas.

#### **BASE 56.- De la fiscalización previa de los ingresos.**

La fiscalización previa de los ingresos se sustituye por la toma de razón inherente a la contabilidad, para poder realizar adecuadamente la misma, será necesario que cualquier ingreso, sea tributario o no, se encuentre totalmente identificado en los correspondientes documentos a apuntes bancarios (concepto de ingreso, número de expediente o de liquidación, sujeto pasivo, hecho imponible etc.).

#### **BASE 57.- De la contratación de operaciones de crédito y de las operaciones de Tesorería.**

La concertación o modificación de operaciones de crédito u operaciones de Tesorería con entidades financieras deberá someterse al procedimiento establecido en el artículo 26.2 de la Ley 9/2018, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

#### **BASE 58.- De las liquidaciones.**

Aquellas liquidaciones tributarias o de precios públicos iguales o inferiores a 1 euro que se hayan girado o que deban hacerlo como consecuencia de reclamaciones o recursos interpuestos por los ciudadanos, serán automáticamente anuladas sin necesidad de ningún trámite formal más que la alusión directa a esta base en la resolución de la reclamación o el recurso.

**BASE 59.- Aportaciones a las Sociedades Municipales.**

**1.-** El reconocimiento de las obligaciones de gasto derivadas de las aportaciones previstas en el Presupuesto a las Sociedades Municipales se realizará, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de posibles delegaciones. Dicho reconocimiento de la obligación generará un documento contable.

Se girarán órdenes de pago con cargo a dicha obligación teniendo en cuenta las necesidades de cada Sociedad Municipal, y supeditándose la orden de pago a la disponibilidad de las existencias en la Tesorería Municipal y al Plan de Disposición de Fondos, si lo hubiere.

**2.- Transferencias a la Sociedad Mercantil Santiago del Teide Gestión S.L.**

En la tramitación de las transferencias se seguirán las siguientes reglas:

1. Los importes a percibir se adaptarán al Plan de Tesorería del Ayuntamiento y del ente receptor que deberá de ser aprobado por el órgano competente.
2. Los expedientes relativos a las transferencias a Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles tendrán carácter preferente en su tramitación, entendiéndose implícita con su incoación la tramitación urgente del procedimiento reduciéndose a la mitad los plazos establecidos para la emisión de informes.

A los efectos de la presente Base, se clasificarán las transferencias en genéricas y específicas:

- a) Se considerarán transferencias genéricas corrientes y de personal, aquéllas destinadas a la financiación de los costes estructurales, de funcionamiento o no vinculadas a un proyecto o actividad específica, se librarán contra el Capítulo IV el Estado de Gastos.
- b) Se entenderá por transferencias específicas las destinadas a financiar proyectos de gasto de tal naturaleza o actividades concretas objeto de encomienda de gestión a financiar gastos de capital (capítulo VII) y las aportaciones de socios (capítulo VIII).

**3.- Aportaciones Económicas en concepto de encargos a la Sociedad Mercantil Santiago del Teide Gestión S.L.**

Dentro del Presupuesto General del Ayuntamiento de Santiago del Teide figuran como aportaciones en virtud de dos encomiendas de gestión a la empresa de capital 100% municipal Santiago del Teide Gestión S.L., y en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

1. Encargo de Gestión de Instalaciones Deportivas Municipales, aplicación de gastos 34000-44901, por importe de 347.000,00 euros.
2. Encargo de Dinamización Deportiva Municipal, aplicación de gastos 34000-44902, por importe de 408.000,00 euros.
3. Encargo de Limpieza de Centros Públicos Municipales, aplicación de gastos 92000-44907, por importe de 492.614,75 euros.

El régimen de abono y justificación será el que se establezca en la encomienda de gestión.

**4.- Régimen de Aplicación de los Encargos de Gestión.**

La sociedad de capital 100% municipal SANTIAGO DEL TEIDE GESTIÓN SL tiene la consideración de medio propio al servicio del AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE para el que realiza la parte esencial de su actividad, ostentando sobre la misma un control análogo al que ejerce sobre sus propios servicios, por lo que conforme a lo establecido en el artículo 32.1 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, de 8 de noviembre, y sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre sobre el Régimen Jurídico del Sector Público, podrán realizar las actividades de carácter material, técnico o de servicios que le encomienda este Ayuntamiento en el marco de sus respectivas competencias y funciones y en las materias que constituyen el objeto social de los

mismos, y especialmente, aquellas que sean urgentes o que se ordenen como consecuencia de las situaciones de emergencia que se declaren.

Los encargos de gestión a que se refieren los apartados anteriores se formalizarán por escrito y regularán mediante los instrumentos jurídicos, que deberán ser autorizados por el titular del departamento al que estén adscritas las entidades encomendadas.

Deberán incluir, al menos, una relación detallada de la actividad o actividades a las que afecten y su plazo de realización.

El encargo de dichas actividades no podrá implicar, en ningún caso, la atribución a las entidades encomendadas de potestades, funciones o facultades sujetas a Derecho Administrativo propias de la Administración.

La comunicación del encargo de una actuación específica supondrá, para las entidades encomendadas, la orden para iniciarla, debiendo realizar su ejecución a partir de dicha notificación, y en los términos previstos en el correspondiente instrumento jurídico y en el propio encargo.

La tramitación del encargo podrá ultimarse anticipadamente cuando su ejecución deba iniciarse en el ejercicio siguiente. En tales casos, el escrito de encargo de la encomienda deberá contener expresa referencia a que la realización del encargo queda sujeta a la condición de que en el ejercicio siguiente exista crédito adecuado y suficiente para financiar las actuaciones objeto del encargo. La efectiva ejecución del encargo no comenzará hasta que, iniciado el ejercicio siguiente y contraído el crédito, se curse la correspondiente comunicación al respecto.

El importe de las actuaciones objeto de encargo se determinará atendiendo a costes reales, tanto directos como indirectos, necesarios para su realización, aplicando a las unidades ejecutadas las tarifas que estuviesen aprobadas, o, en su defecto, los precios que figuren en el presupuesto de ejecución previsto en el encargo.

Cuando en el ejercicio del control financiero o de auditoría pública, la Intervención Municipal detectase el abono a la entidad encomendada de cantidades que excedan de los gastos, directos e indirectos, del encargo realizado, o no se hubiera cumplido con el objeto del encargo, ésta emitirá un informe dirigido al órgano que realizó el encargo para que proceda al inicio del oportuno expediente de reintegro o manifieste la discrepancia con su incoación.

El procedimiento de reintegro se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en la legislación vigente.

Las cantidades para reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, siéndoles aplicables las normas sobre recaudación contenidas en la legislación tributaria.

#### **5.- Aportaciones Económicas en concepto de subvención de las tarifas impuestas por el Ayuntamiento a la Sociedad Mercantil Santiago del Teide Gestión S.L.**

Dentro del Presupuesto General del Ayuntamiento de Santiago del Teide figura como aportación en virtud de subvención de los precios y descuentos para el uso de las instalaciones deportivas municipales, incluido el Complejo Deportivo Pancrancio Socas García, según la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por la Prestación de Servicios y Realización de Actividades en las Instalaciones Deportivas Municipales; a la empresa de capital 100% municipal Santiago del Teide Gestión S.L., y en la siguiente la aplicación presupuestaria:

- Subvención del precio de las tarifas de residentes, aplicación de gastos 34000-44903, por importe de 100.000,00 euros.

En cualquier caso, será requisito indispensable para compensar a la citada entidad de las bonificaciones y/o exenciones concedidas, que se realicen las siguientes actuaciones:

1. Actualización de las tarifas de las Ordenanzas de aplicación.
2. Tramitación del correspondiente expediente de reconocimiento de bonificación y/o exención, para determinar e importe a compensar a Santiago del Teide Gestión S.L.

#### **6.- Aportaciones Económicas con destino a sufragar gastos de capital.**

Dentro del Presupuesto General del Ayuntamiento de Santiago del Teide figura como aportación para financiar gastos de inversión, aplicación de gastos 34000-74000, por importe de 94.000,00 euros.

Los gastos de inversión se deben entender como la creación de infraestructuras y la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento de sus servicios y aquellos otros que tengan carácter de amortizable.

A los efectos de la justificación del importe recibido, se debe realizar dentro del trimestre 1º del ejercicio siguiente a la concesión, mediante una certificación de gastos de la Gerencia, o en su caso Consejero Delegado, acompañado de la correspondiente copia de la factura, de la orden de transferencia o talón bancario. A cada pago realizado por inversión se debe acompañar informe de recepción o conformidad la inversión realizada y su destino, así como copia del expediente o acuerdo de contratación.

#### **7.- Aportaciones Económicas con destino a sufragar gastos de corriente.**

Dentro del Presupuesto General del Ayuntamiento de Santiago del Teide no constan aportaciones para financiar gastos corrientes.

### **TÍTULO V. FISCALIZACIÓN Y CONTABILIDAD**

#### **BASE 60.- Normas especiales de fiscalización.**

1.- De conformidad con el DECRETO LEY 4/2021, de 31 de marzo, de medidas urgentes para la agilización administrativa y la planificación, gestión y control de los Fondos procedentes del Instrumento Europeo de Recuperación denominado «Next Generation EU», en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y por el que se establecen medidas tributarias en el Impuesto General Indirecto Canario para la lucha contra la COVID-19, (publicado en el en el BOC Nº 67. Jueves 1 de abril de 2021), que establece en su disposición adicional séptima:

*"1. Con carácter general, los contratos de obras, servicios y suministros cuyo valor estimado no exceda de 5.000 euros, IGIC excluido, se considerarán gastos menores. El reconocimiento de la obligación y el pago de los gastos menores solo requieren de la aprobación del gasto y que se justifique la prestación correspondiente mediante la presentación de la factura o del documento equivalente ante el órgano competente, que será debidamente conformado. Estos gastos menores no requieren ninguna tramitación sustantiva o procedimental adicional a los actos de gestión presupuestaria señalados, que podrán acumularse en un único acto simultáneo de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación.*

*En todo caso los gastos menores constituyen pagos menores a los efectos del inciso final del artículo 63.4, del tercer párrafo del artículo 335.1 y del tercer párrafo del artículo 346.3 de la Ley 9/2017, de*

8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

2. Con cargo a los anticipos de caja fija, podrán realizarse pagos individualizados por importe de hasta 5.000 euros, quedando modificado el límite contenido en el apartado segundo del artículo 9 del Decreto 151/2004, de 2 de noviembre, por el que se regula el régimen de provisiones de fondos a las habilitaciones de pagos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y se aprueba el sistema informático contable con la denominación de SIHABIL.

La presente disposición adicional se aplicará a todos los poderes adjudicadores canarios, sin perjuicio de los requisitos y trámites adicionales que puedan establecer en el ámbito de sus competencias.”

En virtud de esta previsión, en materia de contratación menor únicamente se comprobará que se haya realizado el encargo previo (orden del servicio o presupuesto/factura pro-forma conformado) y la existencia de crédito adecuado y suficiente previa a la aprobación del gasto correspondiente.

En todo caso, con respecto a la contratación menor cuyo importe sea hasta 5.000,00 euros (sin incluir el IGIC) será documento necesario para reconocer la obligación, el informe del área que acredite que la actividad se ha ejecutado de conformidad a lo encargado, presupuesto recibido así como la acreditación de la existencia de crédito, circunstancias que se acreditará mediante el oportuno documento contable de retención de crédito (RC).

Para importes superiores será requisito necesario Decreto o Resolución del Alcalde, o Concejal en que delegue aprobando el correspondiente gasto, con los requisitos recogidos en las presentes bases.

Para el contrato menor de obra, además, debe incluirse el presupuesto de las obras, conformado por el jefe de servicio o concejal delegado, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran y la incorporación al mismo de la factura informada por el técnico municipal en los extremos expuestos en las presentes bases.

En los casos de obras menores de nueva planta, o que supongan la recepción de instalaciones a cargo del Ayuntamiento, se exigirá acta de recepción donde se acredite el comienzo del período de garantía.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

2.- La aprobación de gasto en los contratos menores, implicará la existencia de un tercero cierto y un importe determinado, lo que implica que presupuestariamente se realice un documento contable AD. En los expedientes de contratación que no sean menores, el acto administrativo de aprobación de gasto equivaldrá contablemente a un documento contable A, ya que no consta tercero.

3.- En materia de gastos de personal (Capítulo I), la intervención previa requerirá los siguientes extremos:

➤ La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación que se proponga contraer.

➤ Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente.

➤ En cuanto a la fiscalización de la nómina, se requerirá, en todo caso:

-Informe con propuesta de resolución del responsable de la configuración de las mismas en los términos previstos en el artículo 175 del ROF.

-Resolución del Concejal del Área/Alcalde aprobando todas las incidencias que se incluyan en la nómina.

4.- En el caso de los gastos o contratos menores, no incluidos en el primer apartado anterior (hasta 3.000,00 euros, incluido el IGIC), deberá comprobarse:

➤ La existencia de crédito adecuado y suficiente, con carácter previo a la aprobación del gasto.

➤ La adecuación de la factura.

5.- En todo tipo de expediente de gastos que sea objeto de fiscalización se comprobará, en todo caso, como requisitos esenciales:

➤ La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer.

➤ En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.

➤ Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

6.- Además, **se considerarán como documentos esenciales**, a los efectos de lo previsto en el artículo 216 del TRLRHL, para su fiscalización:

a) En las nóminas:

Resoluciones por las que se aprueban las posibles incidencias a incluir en las mismas.

Informe con propuesta de resolución del responsable de la configuración de estas. De no existir Técnico de Administración General correspondientes a los Grupos A1 o A2, deberá conformarse por el Secretario de la Corporación.

b) En los procedimientos de acceso al empleo público y en la provisión de puestos:

b.i) Informe con propuesta de resolución del Técnico de Recursos Humanos. De no existir Técnico de Administración General correspondientes a los Grupos A1 o A2, deberá conformarse por el Secretario de la Corporación.

b.ii) Informe con propuesta de resolución del Técnico de Recursos Humanos, cuando se trate del procedimiento de provisión de puestos de trabajo. Para las adscripciones provisionales deberá constar la debida justificación.

c) En la concesión de préstamos o anticipos al personal:

c.i) Informe con propuesta de resolución del Técnico de Recursos Humanos.

d) En las gratificaciones por la realización de horas extraordinarias y complemento de productividad del personal funcionario y laboral:

En el caso de las gratificaciones por horas extraordinarias y sin perjuicio de los requisitos exigidos en estas Bases de Ejecución, relación comprensiva de los conceptos a reconocer, conformado por el concejal correspondiente, que acredita la efectiva prestación del servicio, acompañados del fichaje de control. De haberse realizado las horas extraordinarias mediante la forma de teletrabajo, es decir, fuera de la jornada laboral, pero mediante dicha modalidad, deberá incorporarse un informe del responsable de Informática, acreditativo del efectivo tiempo de conexión.

Informe con propuesta de resolución del Técnico de Recursos Humanos en los términos regulados en el Reglamento regulador del citado complemento de productividad o evaluación del desempeño.

e) En los contratos de obras:

➤ En la Autorización del gasto:

El proyecto o Memoria, en su caso, informado por el Servicio Técnico.

El pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico.

El acta de replanteo previo, firmada por el jefe del Servicio correspondiente.

Informe acreditativo de la disponibilidad de los terrenos, incluidas las autorizaciones sectoriales que fueran procedentes.

➤ En la Disposición de gasto:

Propuesta formulada por la Mesa de contratación o por el técnico responsable de la unidad gestora del gasto.

➤ En la aprobación de las certificaciones de obra (reconocimiento de la obligación):

- Certificación aportada por el director facultativo de la obra, en caso de que se nombre como tal a un tercero ajeno al Ayuntamiento, será requisito necesario la conformidad a la misma por técnico municipal. En todo caso, la certificación de obra determinará que las unidades ejecutadas se corresponden con el presupuesto o proyecto aprobado.
- Factura emitida por el adjudicatario.
- En la modificación del contrato:
  - Propuesta motivada de la dirección facultativa e informe municipal
  - Proyecto, si procede.
  - Informe del Servicio Jurídico.
- En la revisión de precios:
  - Informe propuesta, de la unidad que tramita el expediente.
- En la certificación final, además de los documentos esenciales para el reconocimiento de la obligación, acta de recepción de la obra.
- En la liquidación:
  - Informe del Director facultativo de obra sobre el estado de la misma, suscrito por el Arquitecto Técnico Municipal, o Informe del Servicio Técnico Municipal, en caso de que éste dirija la obra.
- f) En los contratos de concesión de servicios públicos, suministros y servicios:
  - En la Autorización del gasto:
    - El pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico, y en su caso, Pliego de Prescripciones Técnicas.
  - En la Disposición del gasto:
    - Propuesta formulada por la Mesa de contratación o por el técnico responsable de la unidad gestora del gasto.
  - En el reconocimiento de la obligación:
    - Factura conformada por el Concejal correspondiente.
    - Informe técnico acreditativo de la correcta ejecución de la prestación de la actividad.
  - En la modificación del contrato:
    - Informe del Servicio Jurídico.
  - En la revisión de precios:
    - Informe propuesta, de la unidad que tramita el expediente.
- g) En el resto de los contratos los requisitos comunes expuestos en las letras anteriores, destacando que en las modificaciones, prórrogas o resoluciones de los contratos se verificarán todos los extremos señalados en la ley.
- h) Se configura como documento esencial la adecuación de los documentos previstos en la base 25, específicamente en materia de facturación la adecuada identificación del órgano administrativo o unidad tramitadora a quien corresponda la tramitación de la misma a los efectos de la adecuada gestión del registro de facturas por parte del órgano de contabilidad.

- i) En otros actos, negocios o contratos que generen obligaciones, como contratos patrimoniales que tengan por objeto la adquisición de bienes inmuebles y terrenos y en el arrendamiento de bienes inmuebles, informe jurídico con propuesta de acuerdo sobre los aspectos jurídicos de la contratación.
- j) En los convenios, así como en las subvenciones que se otorguen o formalicen con otros entes de derecho público o con entidades de derecho privado o con personas físicas, informe en los términos previstos en el artículo 175 del ROF, así como borrador del texto del convenio en su caso. Estos aspectos serán exigidos, tanto para la concesión, como para la justificación si estuviéramos ante un abono anticipado, debiendo cumplirse para la justificación las exigencias que se prevean en el acto administrativo por el cual se concede la subvención.
- k) En materia de recursos humanos en lo relacionado con la aprobación o modificación del Acuerdo de Funcionarios o Convenio Colectivo, informe propuesta, en los términos del artículo 175 del ROF.

6.- Se sustituye la fiscalización previa de derechos, por la inherente a la toma de razón en Contabilidad y por comprobaciones posteriores mediante técnicas de muestreo o auditoría.

**BASE 61.- Omisión de la fiscalización previa.**

1.- En caso de conocimiento de una actuación en la que ha existido omisión de fiscalización, es necesario la emisión de un reparo por la omisión de fiscalización del acto que da lugar la propuesta que se fiscaliza y paralelamente solicitar al área el expediente en cuestión al objeto de su informe. El efecto de la falta de remisión o informe tendrá como consecuencia la emisión de reparo de todos los actos que provengan del acuerdo que no ha sido fiscalizado, hasta que se emita el informe de intervención y el mismo sea resuelto por el órgano competente.

2.- En el informe realizado al acto deberá indicarse si el crédito consignado es adecuado y suficiente, así como las infracciones del ordenamiento jurídico que en su caso se hubiesen producido en el momento en que se adoptó el acto sin fiscalización o intervención previa, las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto y la posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del Ordenamiento.

**BASE 62.- De la Contabilidad.**

1.- Los Libros de Contabilidad serán llevados por medios electrónicos, debiendo generarse y autorizarse anualmente, en su correspondiente expediente electrónico habilitado al efecto, en la medida de lo posible y al menos los Estados integrantes de la Cuenta General.

2.- Con carácter general, se adoptará como criterio de amortización el lineal.

**BASE 63.- Remisión de información.**

La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera establece que la información económico-financiera correspondiente a las Corporaciones Locales se centralizará a través de la intervención o unidad que ejerza sus funciones. Por lo expuesto, se establecen dos casos principales:

a) Oficina Virtual de Coordinación Financiera con las Entidades Locales:

La información a suministrar a esta oficina se entregará por el departamento de intervención en el cual se encuentran las claves de acceso a la misma.

b) Información ISPA:

Para la remisión de la información relativa al personal integrada en el ISPA, que carece de claves de acceso, será necesario que por el departamento de Recursos Humanos se elabore e incorpore a la página la información a suministrar al menos dos días antes de la finalización del plazo para su remisión, para que sea enviada por la intervención municipal.

**BASE 64.- Control Financiero de las Sociedades Municipales.****1.- Informes de control financiero.**

El órgano de control que efectúe el control financiero deberá emitir informe escrito en el que ponga de manifiesto los hechos y las conclusiones que se deduzcan, valorando la importancia relativa del hecho, su relevancia cualitativa y cuantitativa, así como los efectos que se puedan derivar.

Este informe tendrá el carácter de provisional y se remitirá al servicio o ente controlado dando un plazo de 15 días hábiles para que se puedan efectuar las alegaciones u observaciones que considere convenientes.

El órgano de control, sobre la base del informe provisional, emitirá informe definitivo que incluirá, en su caso, las alegaciones recibidas del ente controlado y será remitido al Pleno o a la Comisión correspondiente del mismo para su examen.

**2.- Medios externos.**

Para la realización de las funciones de control financiero, y si los medios personales de la Intervención no son suficientes, se podrán contratar con profesionales de empresas externas.

**3.- Finalidad del control financiero.**

El control financiero tiene como finalidad promover la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión económico-financiera, mediante las propuestas que se deduzcan de su resultado. De los informes de control se podrá extraer información que permita una mejor aplicación de los principios de eficiencia y Economía en la programación y ejecución del gasto Público.

**4.- Alcance y procedimiento de control.**

a) El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría, de acuerdo con las normas de auditoría del sector público. Estas auditorías consistirán en:

- Auditoría financiera: Obtener una seguridad acerca de si la contabilidad en general y las cuentas anuales y demás estados financieros, expresan fielmente el resultado de la gestión y su adecuada realidad patrimonial, de acuerdo con las normas y principios generalmente aceptados.
- Auditoría de cumplimiento: Verificar que los actos, operaciones y procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que sean de aplicación.

b) La Intervención Municipal emitirá informe por escrito, en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. Los informes, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el ente auditado, serán enviados a la Junta General de la sociedad para el examen y aprobación de las cuentas anuales.

**5.- Contenido del trabajo de Auditoría.**

a) Auditoría Financiera. Comprenderá, como mínimo, las siguientes tareas:

- Examen de los estados financieros de la Sociedad, mediante procedimientos de verificación, comparación, confirmación, análisis y demás que se considere oportuno aplicar, con objeto de opinar sobre si los mismos reflejan adecuadamente su situación patrimonial, los resultados de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y la legislación vigente.

b) Auditoría de Cumplimiento. Comprenderá como mínimo, las siguientes tareas:

- Cumplimiento del presupuesto.
- Adecuación de los gastos a los fines estatutarios de la Sociedad.
- Autorización del gasto y pago por órganos competentes.
- Adecuación de la contratación a las disposiciones que le sean de aplicación.

**PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE 2025****PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS****1. HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.**

<b>PUESTO-DENOMINACIÓN</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>VACANTES</b>	<b>OCUPADAS</b>
1.1 Secretario/a general.	1	A1	1	0
1.2 Interventor/a.	1	A1	1	0
1.3 Tesorero/a	1	A1	1	0

**2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.****SUBESCALA TÉCNICA**

<b>PUESTO-DENOMINACIÓN</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>VACANTES</b>	<b>OCUPADAS</b>
2.1.1 Técnico/a Administración General	1	A1	0	1
2.1.2 Técnico/a Administración General	1	A1	0	1
2.1.3 Técnico/a Administración General	1	A1	1	0
2.1.4 Técnico/a Administración General	1	A1	1	0
2.2 Técnico/a Superior de Informática	1	A1	1	0
2.3 Técnico Relaciones Laborales	1	A1	1	0

**SUBESCALA ADMINISTRATIVA**

<b>PUESTO-DENOMINACIÓN</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>VACANTES</b>	<b>OCUPADAS</b>
2.4.1 Administrativo/a Tesorero	1	C1	0	1
2.4.2 Administrativo/a Informático	1	C1	0	1
2.4.3 Administrativo/a	1	C1	0	1
2.4.4 Administrativo/a	1	C1	0	1
2.4.5 Administrativo/a	1	C1	1	0

**SUBESCALA AUXILIAR**

<b>PUESTO-DENOMINACIÓN</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>VACANTES</b>	<b>OCUPADAS</b>
2.5.1 Auxiliar Administrativo/a	1	C2	1	0
2.5.2 Auxiliar Administrativo/a	1	C2	1	0
2.5.3 Auxiliar Administrativo/a	1	C2	1	0
2.5.4 Auxiliar Administrativo/a	1	C2	1	0
2.5.5 Auxiliar Administrativo/a	1	C2	1	0

**3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.**

<b>PUESTO-DENOMINACIÓN</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>VACANTES</b>	<b>OCUPADAS</b>
3.1 Arquitecto/a	1	A1	1	0
3.2 Ingeniero/a técnico	1	A2	1	0
3.3.1 Arquitecto/a técnico	1	A2	0	1
3.3.2 Arquitecto/a técnico	1	A2	0	1
3.3.3 Arquitecto/a técnico	1	A2	1	0

**SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES**

<b>PUESTO-DENOMINACIÓN</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>VACANTES</b>	<b>OCUPADAS</b>
3.4 Subinspector/a	1	A2	1	0
3.5.1 Oficiales	1	C1	0	1
3.5.2 Oficiales	1	C1	1	0
3.5.3 Oficiales	1	C1	1	0
3.6.1 Agente de Policía	1	C1	0	1
3.6.2 Agente de Policía	1	C1	0	1
3.6.3 Agente de Policía	1	C1	0	1
3.6.4 Agente de Policía	1	C1	0	1
3.6.5 Agente de Policía	1	C1	0	1
3.6.6 Agente de Policía	1	C1	0	1
3.6.7 Agente de Policía	1	C1	0	1
3.6.8 Agente de Policía	1	C1	0	1
3.6.9 Agente de Policía	1	C1	0	1
3.6.10 Agente de Policía	1	C1	0	1
3.6.11 Agente de Policía	1	C1	0	1
3.6.12 Agente de Policía	1	C1	0	1
3.6.13 Agente de Policía	1	C1	0	1
3.6.14 Agente de Policía	1	C1	0	1
3.6.15 Agente de Policía	1	C1	0	1
3.6.16 Agente de Policía	1	C1	0	1
3.6.17 Agente de Policía	1	C1	0	1
3.6.18 Agente de Policía	1	C1	0	1
3.6.19 Agente de Policía	1	C1	0	1
3.6.20 Agente de Policía	1	C1	0	1
3.6.21 Agente de Policía	1	C1	1	0
3.6.22 Agente de Policía	1	C1	1	0

<b>Total Personal Funcionario:</b>	<b>50</b>		<b>21</b>	<b>29</b>
------------------------------------	-----------	--	-----------	-----------

**PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL EVENTUAL**

<b>1. TÉCNICOS</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>VACANTES</b>	<b>OCUPADAS</b>
1.1.1 Asesor/a Alcaldía	1	0	1
1.1.2 Asesor/a Alcaldía	1	1	0

<b>Total Personal Eventual</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
--------------------------------	----------	----------	----------

**PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL LABORAL****PERSONAL LABORAL FIJO**

<b>1. TÉCNICOS</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>VACANTES</b>	<b>OCUPADAS</b>
1.1.1 Psicólogo/a	1	0	1
1.1.2 Psicólogo/a	1	0	1
1.1.3 Psicólogo/a	1	1	0
1.2.1 Trabajador/a Social	1	0	1
1.2.2 Trabajador/a Social	1	0	1
1.2.3 Trabajador/a Social	1	0	1
1.2.4 Trabajador/a Social	1	0	1
1.3 Diplomado/a en Turismo	1	0	1
1.4 Responsable de Prensa	1	0	1
1.5.1 Técnico/a ADL	1	0	1
1.5.2 Técnico/a ADL	1	0	1
1.5.3 Técnico/a ADL	1	0	1
1.5.4 Técnico/a ADL	1	1	0
1.6 Técnico/a Juventud	1	0	1
1.7 Educadora en Prevención	1	0	1
1.8 Informador/a Turístico	1	1	0
<b>2. ADMINISTRATIVOS Y ASIMILADOS</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>VACANTES</b>	<b>OCUPADAS</b>
2.1.1 Auxiliar Administrativo/a	1	0	1
2.1.2 Auxiliar Administrativo/a	1	0	1
2.1.3 Auxiliar Administrativo/a	1	0	1
2.1.4 Auxiliar Administrativo/a	1	0	1
2.1.5 Auxiliar Administrativo/a	1	0	1
2.1.6 Auxiliar Administrativo/a	1	0	1
2.1.7 Auxiliar Administrativo/a	1	0	1
2.1.8 Auxiliar Administrativo/a	1	0	1
2.1.9 Auxiliar Administrativo/a	1	0	1
2.1.10 Auxiliar Administrativo/a	1	0	1
2.1.11 Auxiliar Administrativo/a	1	0	1
2.1.12 Auxiliar Administrativo/a	1	0	1
2.1.13 Auxiliar Administrativo/a	1	0	1
2.1.14 Auxiliar Administrativo/a	1	0	1
2.1.15 Auxiliar Administrativo/a	1	0	1
2.1.16 Auxiliar Administrativo/a	1	0	1
2.1.17 Auxiliar Administrativo/a	1	0	1
2.1.18 Auxiliar Administrativo/a	1	0	1
2.1.19 Auxiliar Administrativo/a	1	0	1
2.1.20 Auxiliar Administrativo/a	1	0	1
2.1.21 Auxiliar Administrativo/a	1	0	1
2.1.22 Auxiliar Administrativo/a	1	0	1
2.2 Telefonista	1	0	1
2.3.1 Educadora	1	0	1
2.3.2 Educadora	1	0	1
2.3.3 Educadora	1	0	1
2.3.4 Educadora	1	1	0
2.4.1 Animador/a Sociocultural	1	0	1
2.4.2 Animador/a Sociocultural	1	0	1
2.4.3 Animador/a Sociocultural	1	0	1
2.4.4 Animador/a Sociocultural	1	0	1

2.4.5 Animador/a Sociocultural	1	0	1
2.4.6 Animador/a Sociocultural	1	0	1
2.5.1 Auxiliar de Biblioteca	1	0	1
2.5.2 Auxiliar de Biblioteca	1	0	1
2.5.3 Auxiliar de Biblioteca	1	0	1
2.5.4 Auxiliar de Biblioteca	1	0	1
2.6 Auxiliar de Fiesta	1	0	1
2.7 Auxiliar de Archivo	1	1	0
<b>3. PERSONAL DE OFICIOS</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>VACANTES</b>	<b>OCUPADAS</b>
3.1.1 Jardinero/a	1	1	0
3.1.2 Jardinero/a	1	1	0
3.2 Electricista 1ª	1	1	0
3.3 Ayudante electricista	1	1	0
3.4 Encargado/a	1	0	1
3.5.1 Oficial 1ª	1	1	0
3.5.2 Oficial 1ª	1	1	0
3.6 Oficial 2ª	1	1	0
3.7 Pintor/a	1	0	1
3.8 Conductor/a	1	1	0
3.9 Notificador/a	1	0	1
3.10 Conductor/a-Notificador/a	1	0	1
3.11 Oficial - Conductor/a	1	1	0
3.12 Mecánico	1	0	1
3.13 Vigilante -Notificador	1	0	1
3.14 Oficial 1ª- Cerrajero/a	1	0	1
3.15.1 Peón de Pintura	1	1	0
3.15.2 Peón de Pintura	1	0	1
3.16.1 Peón Conductor/a	1	0	1
3.16.2 Peón Conductor/a	1	0	1
3.17.1 Peón de Fontanería	1	1	0
3.17.2 Peón de Fontanería	1	0	1
3.18.1 Peón	1	0	1
3.18.2 Peón	1	0	1
3.18.3 Peón	1	0	1
3.18.4 Peón	1	0	1
3.18.5 Peón	1	0	1
3.18.6 Peón	1	0	1
3.18.7 Peón	1	0	1
3.18.8 Peón	1	0	1
3.18.9 Peón	1	0	1
3.18.10 Peón	1	0	1
3.18.11 Peón	1	0	1
3.18.12 Peón	1	1	0
3.18.13 Peón	1	1	0
3.19.1 Auxiliar Ayuda a domicilio	1	0	1
3.19.2 Auxiliar Ayuda a domicilio	1	0	1
3.19.3 Auxiliar Ayuda a domicilio	1	0	1
3.19.4 Auxiliar Ayuda a domicilio	1	0	1
3.19.5 Auxiliar Ayuda a domicilio	1	0	1
3.19.6 Auxiliar Ayuda a domicilio	1	0	1
3.20.1 Peón Jardinero/a	1	0	1
3.20.2 Peón Jardinero/a	1	0	1
3.20.3 Peón Jardinero/a	1	0	1
3.20.4 Peón Jardinero/a	1	0	1
3.20.5 Peón Jardinero/a	1	0	1
3.21 Sepulturero/a	1	0	1
<b>Total Personal Laboral</b>	<b>102</b>	<b>18</b>	<b>84</b>

Contra dicho acuerdo, conforme al artículo 171.1 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 recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a tres de marzo de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

## Secretaría

### ANUNCIO

926

68201

Expte. nº 2024-3606.

Anuncio por el que se acuerda emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el siguiente procedimiento judicial:

Se emplaza a cuantos pudieran considerarse interesados en el Procedimiento Ordinario 2150/2024, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 1 de Santa Cruz de Tenerife, en materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio interpuesto por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, contra la Instrucción Técnica aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento el día 25 de septiembre de

2024, por la que se fija el criterio interpretativo de la discrepancia entre los artículos 33.3a) y b) y el artículo 35.2.c) de las normas urbanísticas de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, para que pueda comparecer ante esta jurisdicción y personarse, en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación del presente anuncio, todo ello de conformidad con el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en relación con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

**MACOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE****ANUNCIO**

927

68891

**Expediente nº:** 7/2025

Mediante Decreto de la Presidencia nº 11/2025, de 28 de febrero de 2025, se han aprobado las Bases reguladoras del procedimiento de provisión del puesto de trabajo de Secretaría de la Mancomunidad del Nordeste de Tenerife, mediante el sistema de concurso de méritos, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE PROVISION DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA DE LA MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO****PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de las presentes bases es regular el proceso de provisión, mediante concurso de méritos, del puesto de trabajo de Secretaría.

La relación de puestos de trabajo, aprobada mediante Acuerdo de la Junta General en sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2024, determina que al puesto de Secretaría le corresponde *“desarrollar las tareas de dirección, coordinación, supervisión, gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos relacionas con las funciones que le otorga el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el marco de la Escala y Subescala de pertenencia”*.

Por el desempeño del puesto de Secretaría se percibirá una gratificación de 1.750 euros brutos/mes, sin pagas extraordinarias.

**SEGUNDA.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN Y NOMBRAMIENTO**

Pueden participar en este procedimiento de provisión aquellos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que, en situación de servicio activo, desempeñen puestos de trabajo en cualquiera de los municipios mancomunados (La Matanza de Acentejo, El Rosario, Santa Úrsula, El Sauzal, Tacoronte y La Victoria de Acentejo), y que reúnan los requisitos y condiciones de participación.

Aunque puedan participar en el concurso todos los funcionarios citados en el párrafo anterior, en atención a las funciones encomendadas, propias de la correspondiente Subescala como se determina en la vigente relación de puestos de trabajo, para el nombramiento definitivo en el puesto de Secretaría se requiere que el funcionario aspirante pertenezca a la Subescala de Secretaría, categoría de entrada o superior.

En el caso de que no haya aspirantes que reúnan los requisitos anteriores para el nombramiento definitivo, podrán realizarse nombramientos excepcionales y provisionales hasta la resolución de un nuevo concurso de méritos al correspondiente puesto. Podrán optar a estos nombramientos aspirantes de las Subescalas de Intervención-Tesorería y de Secretaría-Intervención.

### **TERCERA.- FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PUBLICIDAD.**

**3.1. Forma y plazo de presentación.** Las solicitudes de participación en el proceso se cursarán a través de la Sede Electrónica de la Mancomunidad del Nordeste de Tenerife, conforme al modelo contenido en el Anexo I.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de solicitudes de participación. Presentarán conjuntamente con la solicitud (Anexo I) la siguiente documentación:

- Acta de toma de posesión del puesto reservado que se desempeña en el municipio mancomunado, en la que se indique la resolución de la Administración General del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias de adjudicación del puesto, o se aporte ésta en otro caso.
- El Anexo II
- La documentación acreditativa de los méritos alegados en el Anexo II, en los términos indicados en la Base Sexta.

El plazo de presentación de instancias será de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife”

**3.2. Lugar de presentación.** Dado que las convocatorias afectarán exclusivamente a personal que se encuentre en situación de servicio activo o asimilado en los municipios que integran la Mancomunidad del Nordeste de Tenerife, las solicitudes se deberán presentar, en todo caso, a través de la Sede Electrónica de la Mancomunidad del Nordeste, haciendo uso de certificado electrónico, tanto como empleado público como de persona física, de D.N.I electrónico o con otro mecanismo habilitado de acceso electrónico, y adjuntando la documentación requerida en las Bases. Una vez firmado

digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

### **3.3 Publicidad:**

Las presentes bases y su convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Sede electrónica de la Mancomunidad del Nordeste (Tablón de anuncios).

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad del Nordeste, alojado en la sede electrónica de esta Entidad Local.

### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

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

Finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, ubicado en la sede electrónica.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la Resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN**

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se atenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, y que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad.

La Comisión de Valoración estará integrada por cinco miembros: Presidencia, tres Vocales y una Secretaría, que actuará con voz, pero sin voto. Todos con titulares y suplentes.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante el proceso, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden.

Los componentes de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del presidente y del secretario, o de quienes les sustituyan y, en todo caso, deberá estar presente al menos la mitad de sus miembros. En el caso de ausencia del presidente titular y suplente, el primero designará entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el caso de no designar a nadie la sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

La Comisión de Valoración estará facultada para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso de provisión, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden en todo lo no previsto en estas Bases y llevar a cabo las interpretaciones de aquellas cuestiones que pudieran resultar oscuras, debiendo justificarse en cualquier caso las mismas.

En todo lo no previsto las bases, se aplicará a la Comisión de Valoración lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público citada.

## **SEXTA. VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**6.1 Baremación de méritos:** Si únicamente concurriera un interesado al puesto ofertado, este se le adjudicará al mismo siempre que el mismo reúna los requisitos necesarios para ello. Ahora bien, en caso de concurrir varios interesados a un mismo puesto, se resolverá en base a los criterios que se exponen a continuación:

### **A. Experiencia profesional (máximo de 7 puntos)**

a.1) Cada mes completo de servicios prestados en puestos de Secretaría de mancomunidades de municipios, se valorará a razón de 0,05 puntos.

a.2) Cada mes completo de servicios prestados en entidades locales (excepto mancomunidades de municipios) en puestos reservados a la Subescala de Secretaría, categoría de entrada o superior, se valorará a razón de 0,03 puntos.

a.3) Cada mes completo de servicios prestados en entidades locales en puestos reservados a las Subescalas de Intervención-Tesorería y de Secretaría-Intervención, se valorará a razón de 0,01 puntos.

*\* Si un mes completo, de conformidad con lo anterior, puede simultáneamente valorarse con diferentes puntuaciones por concurrir las circunstancias para ello, se valorará con la puntuación máxima que corresponda.*

### **B. Formación y titulaciones académicas (máximo de 3 puntos)**

#### a) Formación:

Se valorará conforme al siguiente baremo:

- Por cada hora completa de asistencia sin certificado de aprovechamiento: 0,03 puntos.
- Por cada hora completa de asistencia con certificado de aprovechamiento: 0,05 puntos.

Cuando en las certificaciones o diplomas de los cursos de formación y perfeccionamiento no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

- a) Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas por día.
- b) Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales a que se refiere el presente apartado han de ser impartidos por centros oficiales de formación y perfeccionamiento tanto públicos como privados, que versen sobre materias vinculadas a las funciones propias del puesto convocado. También se valorarán los cursos de Prevención de Riesgos Laborales y los cursos realizados en materia de igualdad.

b) Titulaciones académicas:

Se valorará conforme al siguiente baremo:

- Título oficial de doctor: 1 punto.
- Títulos oficiales de licenciado o máster: 0,80 puntos.
- Título oficial de grado universitario: 0,80 puntos.
- Título oficial de diplomado: 0,60 puntos.

Dentro de cada titulación, la valoración del nivel superior excluirá la de los inferiores.

Las titulaciones académicas deberán versar sobre la rama del conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas, en el ámbito de la Administración y Gestión Pública, Ciencias Políticas, Sociología, Ciencias Jurídicas, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Administración y Gestión de la Innovación, Economía Financiera y Actuarial, Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

No serán objeto de valoración, los másteres cursados dentro de los procesos selectivos de acceso a la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que se obtienen simultáneamente con la misma formación recibida como curso selectivo integrante del proceso selectivo.

Todos los méritos deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

## 6.2. Calificación final:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del Concurso señalados en la presente base, hasta su límite máximo.

La citada puntuación final es la que determina el orden de prelación de las personas aspirantes.

En los supuestos de empate para el puesto convocado, se aplicará el criterio de mayor puntuación en:

- 1º) Experiencia profesional en el subapartado a.1
- 2º) Experiencia profesional en el subapartado a.2
- 3º) Experiencia profesional en el subapartado a.3
- 4º) Formación y titulaciones académicas

## 6.3 Forma de acreditación:

La experiencia profesional en puestos de la Mancomunidad se acreditará mediante certificado o informe de la entidad local, indicándose el puesto desempeñado y la duración. Si se tratara de la Mancomunidad del Nordeste, no será preciso acreditar este mérito, puesto que, una vez alegado, se comprobará de oficio.

La experiencia profesional en puestos reservados en entidades locales se acreditará mediante certificado de servicios emitido por la Administración General del Estado, que puede solicitarse en el siguiente enlace: <https://funcionpublica.digital.gob.es/funcion-publica/FHN/certificados-servicios.html>

Respecto a la formación y titulaciones académicas, se presentará el diploma o documento acreditativo de la asistencia o aprovechamiento, de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

En cuanto a las titulaciones académicas se acreditarán a través de la presentación del oportuno título oficial correctamente expedido.

Toda la documentación aportada deberá ser original (entendiéndose equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por la Mancomunidad) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial. Asimismo, al presentarse por registro electrónico podrán ser copias de documentos, teniendo en cuenta que en el Anexo I se contiene una declaración expresa de veracidad o validez de los mismos, y que se puede requerir al interesado/a la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

### **SÉPTIMA.-ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.**

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad del Nordeste alojado en la sede electrónica durante el plazo de tres días hábiles, durante los cuales los/as concursantes podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto que será objeto de publicación en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad. En el caso de no formularse reclamaciones durante el citado plazo de tres días hábiles, la propuesta provisional de la Comisión se elevará a definitiva.

La propuesta de adjudicación definitiva podrá ser recurrida en alzada ante el órgano superior jerárquico. A tal efecto, la Comisión de Valoración se considera dependiente del órgano al que esté adscrito o, en su defecto, del que haya nombrado al presidente/a del mismo.

El plazo de interposición del recurso de alzada es de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de adjudicación definitiva en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso. Contra la resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión.

### **OCTAVA.- RESOLUCIÓN**

La resolución de la convocatoria corresponde a la Presidencia, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases de la convocatoria, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

El plazo de resolución del concurso de traslado no excederá de seis meses contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

### **NOVENA.- TOMA DE POSESIÓN**

La toma de posesión en el destino obtenido ha de realizarse en el plazo de tres días si no implica cambio de residencia o de un mes si lo implicase, produciéndose con ella el cese de los funcionarios que desempeñaran provisionalmente los puestos. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día a la publicación de la Resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

### **DÉCIMA.- INCIDENCIAS**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueban las reglas el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado;

### **UNDÉCIMA.- IMPUGNACIÓN**

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

### **SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE PROVISION DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA DE LA MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.**

#### **1º) DATOS DEL SOLICITANTE**

FECHA Y NUMERO DE PUBLICACION DEL EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE:

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA:

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Correo electrónico:

Teléfono:

Subescala a la que pertenece:

Resolución de nombramiento como funcionario perteneciente a la Subescala (indicar número y fecha del BOE en el que se haya publicado):

DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso):

Tipo de persona:

- Física
- Jurídica

Nombre/razón social:

Apellidos:

DNI/NIF:

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Poder de representación que ostenta:

#### **2º) DECLARA:**

**PRIMERO.** Declaro ser funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de uno de los municipios que integran la Mancomunidad del Nordeste, en situación de servicio activo, y que no me encuentro inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

**SEGUNDO.** Declaro poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira

**TERCERO.** Declaro que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de los puestos a los que he optado en la presente convocatoria.

### **3º) SOLICITA:**

El abajo firmante reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria de referencia en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Por ello, SOLICITO, ser admitido/a en el proceso de provisión del puesto de Secretaría General de la Mancomunidad del Nordeste de Tenerife.

Conjuntamente con la solicitud se presentan la siguiente documentación:

- ☐ Acta de toma de posesión del puesto reservado que se desempeña en el municipio mancomunado, en la que se indique la resolución de la Administración General del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias de adjudicación del puesto, o se aporte ésta en otro caso.
- ☐ El Anexo II.
- ☐ La documentación acreditativa de los méritos alegados en el Anexo II, en los términos indicados en la Base sexta.

### **4º) PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por la Mancomunidad del Nordeste de Tenerife, incorporados a la actividad de tratamiento “Selección y provisión de puestos de trabajo”, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Mancomunidad del Nordeste de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países

En Tacoronte, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Fdo.:

**ANEXO II****AUTOBAREMACIÓN**

**Nota: si optará a varios puestos a de presentar tantos Anexos II como puestos a los que opta:**

Nombre y Apellidos	
DNI N.º	
Puesto al que opta:	

**MÉRITOS ALEGADOS****1. Experiencia profesional (máximo de 7 puntos)**

Cada mes completo de servicios prestados en puestos de Secretaría de mancomunidades de municipios, se valorará a razón de 0,05 puntos.

Cada mes completo de servicios prestados en entidades locales (excepto mancomunidades de municipios) en puestos reservados a la Subescala de Secretaría, categoría de entrada o superior, se valorará a razón de 0,03 puntos.

Cada mes completo de servicios prestados en entidades locales en puestos reservados a las Subescalas de Intervención-Tesorería y de Secretaría-Intervención, se valorará a razón de 0,01 puntos.

*\* Si un mes completo, de conformidad con lo anterior, puede valorarse con diferentes puntuaciones por concurrir las circunstancias para ello, se valorará con la puntuación máxima que corresponda.*

Méritos que alega en experiencia profesional	A cumplimentar por el aspirante	A cumplimentar por el Tribunal
<b>Total Valoración</b>		

## 2. Formación y titulaciones académicas (máximo de 3 puntos)

### c) Formación:

Se valorará conforme al siguiente baremo:

- Por cada hora completa de asistencia sin certificado de aprovechamiento: 0,03 puntos.
- Por cada hora completa de asistencia con certificado de aprovechamiento: 0,05 puntos.

Cuando en las certificaciones o diplomas de los cursos de formación y perfeccionamiento no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

- a) Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas por día.
- b) Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales a que se refiere el presente apartado han de ser impartidos por centros oficiales de formación y perfeccionamiento tanto públicos como privados, que versen sobre materias vinculadas a las funciones propias del puesto convocado. También se valorarán los cursos de Prevención de Riesgos Laborales y los cursos realizados en materia de igualdad.

### d) Titulaciones académicas:

Se valorará conforme al siguiente baremo:

- Título oficial de doctor: 1 punto.
- Títulos oficiales de licenciado o máster: 0,80 puntos.
- Título oficial de grado universitario: 0,80 puntos.
- Título oficial de diplomado: 0,60 puntos.

Dentro de cada titulación, la valoración del nivel superior excluirá la de los inferiores.

Las titulaciones académicas deberán versar sobre la rama del conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas, en el ámbito de la Administración y Gestión Pública, Ciencias Políticas, Sociología, Ciencias Jurídicas, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Administración y Gestión de la Innovación, Economía Financiera y Actuarial, Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

No serán objeto de valoración, los másteres cursados dentro de los procesos selectivos de acceso a la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y que se obtienen simultáneamente con la misma formación recibida como curso selectivo integrante del proceso selectivo.

Todos los méritos deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Nº DOC.	A cumplimentar por el aspirante			
	DENOMINACIÓN	ORGANISMO IMPARTE	QUE LO IMPARTE	Nº HORAS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
9				
10				

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACION TOTAL ASPIRANTE" de este Anexo II

	Experiencia	Formacion	<b>Puntuación total aspirante</b>
Puntuación total			

En Tacoronte, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

En Tacoronte, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

LA PRESIDENTA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS EL CAMPO

#### Los Llanos de Aridane

#### EXTRAVÍO

**928****52066**

Detectado error tipográfico en el anuncio publicado en el BOP nº 25, de 26/2/25, se procede de nuevo a su publicación íntegra:

"Se anuncia el extravío de la certificación número 5, referida a 1 participación de esta Comunidad

expedida a nombre de D. ROMÁN PÉREZ CABRERA 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 11 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a once de febrero de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Juan Julio Candelario Pérez."



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1