



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVI

Viernes, 24 de diciembre de 2021

Número 154

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

#### PUERTOS DE TENERIFE

- 201508 Resolución por la que se actualizan las tarifas del Servicio de Apoyo a la Gestión de las labores de control en el Centro de Inspección Portuaria (CIP) en el Puerto de Santa Cruz de Tenerife ..... 18227

### II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES

- 200161 Convenio de cooperación entre la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes y el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna para la puesta a disposición de inmueble y ejecución de las obras de “recuperación de la antigua cárcel de La Laguna” ..... 18228

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 202300 Aprobación definitiva del Presupuesto General del Ejercicio de 2022 ..... 18233  
201263 Exposición pública del proyecto “Casa de Los Leones - Módulo Sociosanitario” ..... 18238  
201265 Exposición pública del proyecto “Actuaciones para el Control Viario de la Red Insular de Carreteras, Isla de La Gomera” .. 18238  
201355 Extracto de la convocatoria para el otorgamiento de subvenciones para la reducción del gasto energético destinadas a pequeñas y medianas empresas para el ejercicio 2021 ..... 18238  
201357 Extracto de la convocatoria para el otorgamiento de subvenciones para instalaciones de auto-consumo en edificaciones conectadas y aisladas de la red de distribución eléctrica para el ejercicio 2021 ..... 18241

#### CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 199173 Aprobación de la actualización del “Proyecto básico y de ejecución Centro de Apoyo Ambiental y Recreativo de Mendo (El Paso)” ..... 18244  
201832 Aprobación de la Oferta de Empleo Público del año 2021 ..... 18244

#### FUNDACIÓN CANARIA RESERVA MUNDIAL DE LA BIOSFERA LA PALMA

- 201804 Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio económico 2022 y las Bases de Ejecución ..... 18248

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 202065 Relación definitiva de aspirantes, en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Técnico/a Auxiliar, Rama Electromecánica ..... 18248  
202304 Rectificación de las resoluciones relativas a la Convocatoria Pública para la provisión, mediante concurso, de los puestos de trabajo vinculados a las plazas de Operario/a Ambiental ..... 18252

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: Sociedad Canaria de Publicaciones, S.A.  
C/ Doctor Juan de Padilla, 7  
Tfno.: (928) 36.81.69. Fax: - (928) 38.37.14  
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.com  
35002 Las Palmas de Gran Canaria

TARIFAS  
Inserción: 0,81 euros/mm  
de altura  
Suscripción anual: 60,10 euros  
más gastos de franqueo

<b>CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE</b>		
201786	Aprobación del expediente de contratación del contrato de las obras “Incremento de la garantía de agua potable en diversas comarcas de la isla de Tenerife” .....	18258
<b>AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE</b>		
199711	Bases que han de regir la convocatoria para la cobertura del puesto directivo de “Director/a General Técnico/a de Gestión de Proyectos Tecnológicos” .....	18259
199921	Bases que han de regir la convocatoria para la cobertura del puesto directivo de “Director/a General Adjunto/a de Contratación de Proyectos Estratégicos” .....	18270
199925	Modificación de la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento del ejercicio presupuestario 2021 .....	18280
199546	Aprobación de la Oferta de Empleo Público de las plazas afectadas a procesos de estabilización del empleo .....	18290
199547	Aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al Ejercicio 2021, de la Gerencia Municipal de Urbanismo...	18291
203507	Nombramiento a Saúl Jorge Luis Martín, como Funcionario de Carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo.....	18292
<b>AYUNTAMIENTO DE ARICO</b>		
204000	Aprobación definitiva de la Modificación de Créditos nº 12/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito.....	18293
<b>AYUNTAMIENTO DE ARONA</b>		
203675	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 43/2021, por Suplemento de Créditos y Créditos Extraordinarios .....	18293
201770	Aprobación de varios padrones, correspondientes al 5º Bimestre, año 2021 .....	18294
202075	Delegación de funciones y atribuciones en el Segundo Teniente de Alcalde Francisco Marichal Santos .....	18295
<b>AYUNTAMIENTO DE EL PASO</b>		
202285	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito nº 3/2021, de concesión de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito .....	18295
<b>AYUNTAMIENTO DE GARACHICO</b>		
201316	Exposición pública del expediente de desafectación del Colegio Público “El Lance” y Colegio Público “Los Barros”, en el barrio de San Juan del Reparó .....	18296
<b>AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA</b>		
201274	Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura de una plaza de Técnico de Administración General .....	18296
<b>AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA</b>		
201367	Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de las Prestaciones Económicas de Ayudas de Emergencia Social .....	18315
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES</b>		
199163	Aprobación inicial del Padrón Fiscal de la Tasa por Abastecimiento de Agua Potable (Tercer trimestre de 2021) .....	18328
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA</b>		
196634	Aprobación de los dictámenes de la Comisión de Valoración Documental .....	18328
199171	Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la actuación de control previo o posterior de las actuaciones sometidas a comunicación previa y/o declaración responsable y autorización de espectáculos públicos .....	18336
<b>AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA</b>		
204032	Aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos nº 14/2021, por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos del Presupuesto del ejercicio 2021 .....	18336
<b>AYUNTAMIENTO DE TACORONTE</b>		
199199	Aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2021.....	18338
<b>AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE</b>		
201289	Aprobación inicial del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local de Tazacorte.....	18339
201344	Extracto de la convocatoria de concesión de subvenciones al deporte para atender los gastos asumidos durante la anualidad 2021.....	18339
<b>AYUNTAMIENTO DE TEGUESTE</b>		
199183	Aprobación inicial del Expediente de Modificación del Reglamento de Participación Ciudadana .....	18340
<b>AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA</b>		
201362	Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal.....	18340
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO</b>		
199164	Bases de 2ª convocatoria 2021 de subvenciones para la reactivación de la economía .....	18341
199167	Aprobación de la Ordenanza Fiscal nº 5, Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.....	18353
<b>V. ANUNCIOS PARTICULARES</b>		
<b>COMUNIDAD DE AGUAS “AGUASVISTAS”</b>		
196856	Extravío de la certificación comprensiva de la participación nº 243 a nombre de Pablo Dorta Mesa .....	18359
<b>COMUNIDAD DE AGUAS “SALTO DE LA FLORIDA”</b>		
194014	Requerimiento de pago a Antonio Hernández Morales.....	18359

# I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

## PUERTOS DE TENERIFE

### Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife

#### ANUNCIO

6440

201508

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE POR LA QUE SE ACTUALIZAN LAS TARIFAS DEL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS LABORES DE CONTROL EN EL CENTRO DE INSPECCIÓN PORTUARIA (CIP) EN EL PUERTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, en sesión celebrada el 15 de diciembre de 2021, acordó:

1, Aprobar la actualización de las tarifas del servicio de Apoyo a la Gestión de las Labores de Control en el Centro de Inspección Portuaria [CIP] en el Puerto de Santa Cruz de Tenerife en un 5,4% según la variación del IPC correspondiente al mes de octubre de 2021, quedando las mismas según la estructura e importes que a continuación se relacionan:

Concepto	Tarifa
1. Uso del CIP con o sin manipulación	40,41 euros/ud
2. Productos no paletizados:	
Parcial	13,12 euros/ton
Contenedor completo de 20''	169,28 euros/ud
Contenedor completo de 40''	284,07 euros/ud
3. Productos paletizados	4,43 euros/ton
4. Mercancías a granel (no paletizada)	6,34 euros/ton
Tarifas de Almacenamiento	
Tarifas de almacenamiento en cámara frigorífica	
- Primera quincena:	46,63 euros/ton
- Quincena siguiente (coeficiente 1,5):	69,96 euros/ton
Tarifas de almacenamiento en Temperatura Ambiente	
- Primera quincena:	26,72 euros/ton
- Quincenas siguientes (coeficiente 1,5):	40,07 euros/ton
Tarifa mínima de almacenamiento en ambos casos	6,68 euros/ton

2. Disponer la entrada en vigor de las nuevas tarifas a partir del siguiente día al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de diciembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Carlos E. González Pérez.

LA SECRETARIA, Rosario Arteaga Rodríguez.

## II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES

Secretaría General Técnica

#### RESOLUCIÓN

6441

200161

RESOLUCIÓN DEL ILMO. SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS, POR LA QUE SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA PARA LA PUESTA A DISPOSICIÓN DE INMUEBLE Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE “RECUPERACIÓN DE LA ANTIGUA CÁRCEL DE LA LAGUNA” SITUADA EN CALLE CONSISTORIO.

El artículo 20 del Decreto 11/2019, de 11 de febrero, por el que se regula la actividad convencional del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias y se crean y regulan el Registro General Electrónico de Convenios del Sector Público de la Comunidad Autónoma y el Registro Electrónico de Órganos de Cooperación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, establece que

los órganos u organismos del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través de sus secretarías generales técnicas u órgano equivalente, deberán publicar los convenios en el Boletín Oficial de Canarias dentro de los veinte días siguientes a su firma.

En el plazo indicado en el apartado anterior, deberán publicar también en el Boletín Oficial de Canarias, los anexos, adendas, prórrogas y otros actos de modificación o extinción del convenio.

En cumplimiento de los fundamentos jurídicos citados y con la finalidad de facilitar el público conocimiento de los compromisos asumidos en el ámbito de la actividad convencional del sector público autonómico,

#### RESUELVO

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del Convenio de Cooperación entre la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes y el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna para la puesta a disposición de inmueble y ejecución de las obras de “Recuperación de la antigua cárcel de La Laguna” situada en calle Consistorio.

#### ANEXO

En San Cristóbal de La Laguna, a 17 de diciembre de 2021.

#### REUNIDOS

De una parte, doña Manuela de Armas Rodríguez, Consejera de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, según nombramiento efectuado por Decreto 52/2020, de 19 de junio, actuando con capacidad y competencia para la suscripción del presente en virtud de las competencias que le otorgan los artículos 16 y 29.1.k) de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias y artículo 4.2 del Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.

De otra, don Luis Yeray Gutiérrez Pérez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en representación del mismo conforme establece el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de

abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 31.1 e) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias y artículo 7 del Reglamento Orgánico Municipal, facultado para la firma de este convenio en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado el 25 de noviembre de 2021 en sesión extraordinaria urgente.

Los intervinientes, que actúan en virtud de sus respectivos cargos, se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal necesaria para la formalización del presente convenio y a tal efecto

## EXPONEN

I. El edificio histórico de la Antigua Cárcel de La Laguna se sitúa en el patio interior de la Casa del Corregidor, dentro de la manzana donde le localizan las dependencias municipales, en el vértice sur del ámbito del Conjunto Histórico de La Laguna declarado Patrimonio Mundial. Dicho inmueble tiene relevancia histórica por ser la única construcción conocida realizada en los orígenes de la ciudad, en el primer tercio del siglo XVI.

II. En consideración a su valor histórico, el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de Laguna pretende acometer las actuaciones encaminadas a su rehabilitación, mejorando su accesibilidad, recuperando su espacio mediante la demolición de elementos añadidos y llevando a cabo la reparación y limpieza de los elementos a conservar, dotándolo de la correspondiente iluminación y señalética, y todo ello conforme al proyecto técnico elaborado por los servicios municipales denominado “Recuperación de la antigua cárcel de La Laguna”.

III. El Estatuto de Autonomía de Canarias, aprobado por Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, establece en su artículo 27.4 que los poderes públicos canarios velarán por la protección y la defensa de la identidad, patrimonio histórico y los valores e intereses de Canarias, del legado etnográfico y arqueológico de los aborígenes prehispánicos y de las demás culturas que han ido poblando el Archipiélago, atribuyendo en el artículo 137.1 a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de patrimonio cultural sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 149.2 de la Constitución. En ejercicio de esas competencias, la Ley 11/2019 de Patrimonio Cultural de Canarias, tal y como recoge en su artículo 1, tiene por objeto “..establecer el régimen jurídico del patrimonio cultural

de Canarias con el fin de garantizar su identificación, protección, recuperación, conservación, acrecentamiento, difusión y fomento, así como su investigación, valorización y transmisión a generaciones futuras, de forma que sirva a la ciudadanía como una herramienta de cohesión social, desarrollo sostenible y fundamento de la identidad cultural”. Asimismo, de acuerdo con el artículo 15.2.i de la mencionada norma, corresponde a la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, “..planificar la política de conservación y protección del patrimonio cultural de Canarias, en coordinación con los cabildos insulares”. Por su parte, el Decreto 7/2021, de 18 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, establece que la Dirección General de Patrimonio Cultural es el órgano del Gobierno de Canarias responsable de la gestión de las competencias en materia de patrimonio histórico, cultural y patrimonio documental y archivos. En concreto, el artículo 22.3.A) del citado reglamento dispone que corresponde a la Dirección General de Patrimonio Cultural “...en materia de patrimonio histórico y cultural: a) Defender, conservar y acrecentar el patrimonio cultural canario en los términos previstos en la legislación vigente, sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos del Departamento; así como... (...)...j) Difundir y divulgar el conocimiento y valoración de los bienes culturales de Canarias”.

IV. Por su parte el Ayuntamiento, en cuanto entidad local, tiene competencias en materia de protección del patrimonio histórico y de difusión y divulgación de los bienes integrantes del patrimonio cultural de Canarias que radiquen en su término municipal-artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 17.g) de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias.

V. El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, y se rige por lo dispuesto en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como por el Decreto 11/2019, 11 febrero, de la Presidencia del Gobierno, por el que se regula la actividad convencional y se crean y regulan el Registro General Electrónico de Convenios del Sector Público de la Comunidad Autónoma y el Registro Electrónico de Órganos de Cooperación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

VI. De conformidad con el artículo 3.1.k) de la

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Administraciones Públicas deben respetar en su actuación y relaciones, entre otros, los principios de cooperación y colaboración. En su virtud, la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, en su artículo 15.2, establece que a través de los Convenios de Cooperación las partes podrán ejecutar puntualmente obras o servicios de la competencia de una de las partes.

VII. El artículo 9 del Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias, regula las cesiones temporales de uso para la puesta a disposición de otras Administraciones públicas de bienes inmuebles con el fin de destinarlos a la realización de obras, para lo cual se exige la formalización del oportuno Convenio, con el siguiente contenido mínimo:

- Finalidad de la obra y su compatibilidad con el planeamiento.
- Compromisos económicos que asumen las partes.
- Plazo previsto por la cesión temporal, que no podrá ser superior al previsto para la ejecución y entrega de la obra a la Corporación cedente.
- Determinación respecto a la distribución de responsabilidad patrimonial.

En consecuencia, reconociéndose las partes en la representación que ostentan, teniendo ambas administraciones interés en colaborar en la ejecución de proyecto denominado “Recuperación de la Antigua Cárcel de La Laguna” y demostrando capacidad suficiente para formalizar este Convenio, lo suscriben conforme a las siguientes

#### CLÁUSULAS

##### Primera. Objeto del Convenio

El presente convenio tiene por objeto la cooperación entre la Comunidad Autónoma de Canarias y el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna para la puesta a disposición del inmueble denominado “Recuperación de la Antigua Cárcel de La Laguna” que se sitúa en el patio interior de la Casa del Corregidor, dentro de la manzana donde le localizan las dependencias municipales y en el vértice sur del ámbito del Conjunto Histórico de La Laguna declarado Patrimonio Mundial

para llevar a cabo el proyecto de recuperación de la edificación elaborado por los servicios técnicos municipales.

Segundo. Obligaciones del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

El Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se compromete a poner a disposición de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias el inmueble de propiedad municipal denominado “Antigua Cárcel de La Laguna” para que dicha Consejería lleve a cabo las obras de recuperación de dicho inmueble, cuyo presupuesto de contrata asciende a la suma de treinta y nueve mil trescientos cuarenta y seis euros, con cuarenta y dos céntimos (39.346,42 euros) a los que incluir el 7% en concepto de IGIC.

A tales efectos el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna cede al Gobierno de Canarias el proyecto de ejecución redactado por el equipo técnico municipal que cuenta con los preceptivos informes y es compatible con el planeamiento. El plazo de ejecución de las obras es de DOS (2) MESES salvo que se acuerde su prórroga.

Asimismo asume la obligación de la contratación de un arqueólogo que lleve a la supervisión de las obras conforme exige el contenido del proyecto y de la dirección técnica de las obras, existiendo para ello crédito adecuado y suficiente en el presupuesto municipal para el ejercicio 2021 de conformidad con el documento contable RCFUT número 12021000056764 con cargo a la aplicación presupuestaria 131.33600.22706.

Tercero. Obligaciones de la Comunidad Autónoma de Canarias-Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.

La Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, a través de la Dirección General de Patrimonio Cultural, se compromete a financiar, licitar y a ejecutar las obras contempladas en el proyecto de ejecución denominado “Recuperación de la Antigua Cárcel de La Laguna” existiendo para ello crédito adecuado y suficiente en los presupuestos generales de Comunidad Autónoma para el ejercicio 2021, a cargo de la partida presupuestaria 18.11.337A.614.00, Proyecto de Inversión 206G0037 “Recuperación y difusión del Patrimonio Histórico”.

Asimismo, la Consejería se compromete a la devolución del inmueble puesto a disposición y entregar las obras objeto del presente convenio en el plazo de UN MES contado a partir del acta de recepción definitiva de las mismas y previo cumplimiento de los preceptivos trámites. Este acto se formalizará en un acta de entrega y recepción firmada por las partes.

De igual forma, la Consejería se compromete a publicar el Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia en virtud de la exigencia ex lege establecida el Decreto 11/2019, de 11 de febrero, de la Presidencia del Gobierno, por el que se regula la actividad convencional y se crean y regulan el Registro General Electrónico de Convenios del Sector Público de la Comunidad Autónoma y el Registro Electrónico de Órganos de Cooperación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

#### Cuarta. Distribución de la responsabilidad patrimonial

La distribución de la responsabilidad patrimonial se determinará, en su caso, por las reglas generales previstas en el Capítulo IV del Título preliminar de la Ley 40/2015, de la Ley de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Conforme a lo anterior la responsabilidad patrimonial que se derive de la ejecución de la obra será por cuenta del órgano contratante, esto es, la Dirección General de Patrimonio Cultural, siempre que las afecciones a terceros no traigan causa de la puesta a disposición del inmueble por la administración municipal. A partir de la fecha del acta de recepción de la obra, la responsabilidad será del Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna.

#### Quinta. Comisión de seguimiento.

1. Ambas administraciones tendrán capacidad a través de este órgano mixto para, a través de las personas abajo señaladas, realizar un seguimiento de la ejecución del Convenio y resolver las dudas de interpretación que pudieran suscitarse, sin perjuicio de las competencias que la legislación en materia de contratos del sector pública atribuye a la administración contratante y a la Dirección Facultativa de las obras. Esta Comisión se constituirá dentro de los diez días siguientes a la suscripción del presente convenio.

Por parte de la Consejería de Educación, Cultura, Universidades y Deportes:

- La persona titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural

- El/la Jefe/a de Servicio de Patrimonio Cultural

- Un/a técnico/a la Oficina Técnica de la Viceconsejería de Cultura y Patrimonio Cultural

En representación del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, integrarán dicha Comisión:

• El/la Concejal/a competente en materia de patrimonio histórico.

• El/la Jefa de Servicio del Área de Cultura y Patrimonio,

• Un técnico de la Unidad de Patrimonio Histórico.

Los miembros de esta Comisión podrán ser sustituidos por las personas que sus titulares designen como suplentes. De entre sus miembros se elegirá Presidente y Secretario.

2. Con carácter general, corresponde a la Comisión Mixta de Seguimiento la óptima coordinación de los trabajos objeto de este Convenio, así como la resolución de los desacuerdos que pudieran surgir en el desarrollo del mismo y la adopción de las decisiones necesarias encaminadas a facilitar su cumplimiento, mediante consenso entre las partes.

#### Sexta. Vigencia

El Convenio producirá efectos a partir de su firma y mantendrá su vigencia hasta el momento de la entrega de la obra objeto de mismo al Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna y tendrá una vigencia máxima de CUATRO (4) AÑOS salvo que se acuerde su prórroga por las partes.

Séptima. Causas de extinción y régimen de modificación.

1. El presente Convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en alguna de las causas de resolución previstas en el artículo 51, apartado 2, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y, en particular:

- El transcurso del plazo de vigencia del acuerdo, sin haberse acordado prórroga, o de las sucesivas prórrogas, en los mismos términos.

- El acuerdo unánime de las partes firmantes o la decisión de una de las partes. En este último caso deberá

comunicarse a la otra parte con al menos tres meses de antelación a la fecha en que se pretenda la resolución del mismo, quedando sin efectos a partir de dicha fecha.

- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. Dicho incumplimiento precisará su notificación a la otra parte y deberá ser comunicado a la Comisión de Seguimiento en los términos previstos legalmente, que podrá ser convocada para su valoración, pudiendo retomarse el cumplimiento de las obligaciones incumplidas en un plazo determinado o acordarse, en su caso, la resolución del Convenio.

- Por decisión judicial declaratoria de nulidad del Convenio.

- Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en las leyes.

2. El régimen de modificación del Convenio se rige por lo prevenido en el artículo 49.g) de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, requiriendo el acuerdo unánime de los firmantes y su instrumentación mediante adendas.

Octava. Naturaleza administrativa y régimen jurídico.

1. El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, quedando excluido del ámbito de aplicación 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, conforme dispone su artículo 6, al no tener por objeto prestaciones propias de los contratos, rigiéndose por lo dispuesto en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por el Decreto 11/2019, de 11 de febrero, por el que se regula la actividad convencional y se crean y regulan el Registro General Electrónico de Convenios del Sector Público de la Comunidad Autónoma y el Registro Electrónico de Órganos de Cooperación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán los principios previstos en la legislación estatal en materia de contratos del sector público a los efectos de resolver las dudas y lagunas que puedan surgir en relación a la interpretación y aplicación del presente Convenio.

Novena. Resolución de controversias y jurisdicción competente.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en la interpretación, cumplimiento y eficacia del presente Convenio, que no queden solventadas por la Comisión de Seguimiento regulada en la cláusula octava serán de conocimiento y competencia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, conforme al artículo 10.1.g) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

De conformidad con lo previsto el artículo 55.1.a) de la Ley 7/2015, de 1 abril, de los municipios de Canarias, el Secretario General deberá firmar el presente Convenio a solo los efectos de fe pública.

Y para que así conste, y en prueba de conformidad, se firma electrónicamente este documento en la fecha indicada.

LA CONSEJERA DE EDUCACIÓN UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES, Manuela de Armas Rodríguez.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Yeray Gutiérrez Pérez.

EL SECRETARIO TÉCNICO ACCTAL, Ernesto Julio Padrón Herrera.

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO DE LA GOMERA

##### ANUNCIO

6442

202300

PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO DE 2022 DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA.

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 169.3 y 5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo y 127 del Texto Refundido de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y habida cuenta de que el Pleno de la Excma. Corporación Insular, en sesión extraordinaria celebrada el día veintiuno de diciembre de dos mil veintiuno, adoptó el acuerdo de aprobación definitiva del Presupuesto General de esta Entidad en el que se incluyen el del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas y el de la Sociedad Mercantil de Transporte Insular "GUAGUAGOMERA, S.A.U." para el año 2022, habiéndose sometido a información pública por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES según anuncio hecho público en el B.O.P. número 138, de fecha 17 de noviembre de 2021, Portal de Transparencia y Tablón de Anuncios y habiéndose resuelto la reclamación formulada al mismo.

En consecuencia, se hace constar lo siguiente:

#### ESTADO CONSOLIDADO PRESUPUESTO 2022

##### Presupuesto de gastos

Capítulo	Cabildo Insular	Consejo Insular de Aguas	Guagua Gomera SAU	Eliminaciones	Total Consolidado	
Cap. I	14.557.543,37	648.761,17	1.037.871,60		16.244.176,14	
Cap. II	13.258.201,02	355.552,83	1.260.513,93		14.874.267,78	
Cap. III	251.000,00	40.000,00	6.369,01		297.369,01	Op. Corrientes
Cap. IV	15.765.297,77	0,00	0,00	-2.390.764,00	13.374.533,77	44.990.346,70
Cap. V	200.000,00	0,00	0,00		200.000,00	
Cap. VI	6.649.900,61	1.045.107,00	224.297,27	-1.269.404,27	6.649.900,61	
Cap. VII	1.392.216,27	122.812,00	0,00	-122.812,00	1.392.216,27	
Cap. VIII	90.000,00	15.000,00	0,00	0,00	105.000,00	Op. De Capital
Cap. IX	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.147.116,88
<b>Totales :</b>	<b>52.164.159,04</b>	<b>2.227.233,00</b>	<b>2.529.051,81</b>	<b>3.782.980,27</b>	<b>53.137.463,58</b>	

##### Presupuesto de Ingresos

Capítulo	Cabildo Insular	Consejo Insular de Aguas	Guagua Gomera SAU	Eliminaciones	Total Consolidado	
Cap. I	221.820,86	0,00	0,00		221.820,86	
Cap. II	21.809.490,92	0,00	0,00		21.809.490,92	
Cap. III	1.767.568,38	403.350,00	554.754,54		2.725.672,92	
Cap. IV	20.170.918,00	640.764,00	1.750.000,00	-2.390.764,00	20.170.918,00	Op. Corrientes
Cap. V	62.244,00	200,00	0,00		62.444,00	44.990.346,70
Cap. VI	0,00	0,00	0,00		0,00	
Cap. VII	8.042.116,88	1.167.919,00	224.297,27	-1.392.216,27	8.042.116,88	
Cap. VIII	90.000,00	15.000,00	0,00		105.000,00	Op. De Capital
Cap. IX	0,00	0,00	0,00		0,00	8.147.116,88
<b>Totales :</b>	<b>52.164.159,04</b>	<b>2.227.233,00</b>	<b>2.529.051,81</b>	<b>-3.782.980,27</b>	<b>53.137.463,58</b>	

\*Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta Entidad aprobada junto al Presupuesto General para 2022.

I. Plantilla de Funcionarios:

I.1. Escala de habilitación de carácter Estatal (Grupo A-Subgrupo A1):

B) Subescala Secretaría:

- 1 Secretario.

- 1 Sub-Secretario.

• Subescala Intervención-Tesorería:

- 1 Interventor.

- 1 Sub-Interventor.

- 1 Tesorero.

I.2. Escala de Administración General (Grupo A-Subgrupo A1):

• Subescala Técnica-Clase Técnicos Superiores:

- 17 Técnicos.

- Subescala de Gestión (Grupo A-Subgrupo A2):

- 1 Técnico.

• Subescala Administrativa (Grupo C-Subgrupo C1):

- 10 Administrativos.

- Subescala Auxiliar (Grupo C-Subgrupo C2):

- 33 auxiliares.

• Subescala Subalterna:

- 3 subalternos.

I.3. Escala de Administración Especial:

• Subescala Técnica-Clase Técnicos Superiores:

- 1 Jefe de Sección: Licenciado en Geografía e Historia.

- 1 Titulado Superior: Arqueólogo.

- 1 Titulado Superior: Archivero.

- 1 Titulado Superior: Biólogo.

- 1 Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.

- 1 Arquitecto

- 1 Coordinador de Actividades Culturales y Juveniles.

- 1 Técnico Deportivo: Diplomado en Educación Física.

- 1 Ingeniero Industrial Superior.

- Subescala Técnica-Clase Técnicos Medios:

- 1 Jefe Neg. Servicios Sociales.

- 4 Aparejadores: Arquitectos Técnicos..

- 4 Ingenieros Técnicos Agrícolas.

- 1 Ingeniero Técnico Industrial.

- 1 Jefe de Servicio Unidad Insular de Medio Ambientes (Subescala Técnica Admón. Especial - Clase Técnicos Medios).

- 1 Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

- 2 Ingenieros de Montes.

- 1 Informático.

- 3 Graduados Sociales.

- Subescala Técnica-Clase Técnicos/Administrativos/ Auxiliares:

- 1 Delineante.

- 1 Auxiliar Delineante.

- Subescala de Servicios Especiales:

- 1 Jefe de Comarca.

- 6 Agentes de Medio Ambiente.

## II. Plantilla de Personal Eventual:

- 1 Jefe Gabinete.

- 1 Responsable Económico Gabinete de Presidencia.

- 5 Secretarios/as.

- 1 Secretario/a partic. de Presidencia.

- 1 Periodista.

- 1 Asesor/a Jurídico.

## III. Plantilla de Personal Laboral:

### III. 1. Titulados Superiores:

- 1 Titulado Superior (Grupo I)

### III. 2. Titulados Medios:

- 1 Técnico en Empresas y Actividades Turísticas. (Grupo II)

### III. 3. Bachiller/F.P. II o equivalente:

- 3 Técnico Especialista en Informática. (Grupo III)

- 1 Capataz Agrícola. (Grupo III)

- 3 Jefes Oficina Información Turismo. (Grupo III)

- 6 Informadores Turísticos. (Grupo IV)

- 1 Capataz de Brigada. (Grupo III)

III. 4.E.S.O./F.P.I. o equivalente:

- 1 Encargado de Mantenimiento. (Grupo IV)

- 1 Ayudante de Mantenimiento. (Grupo IV)

- 5 oficial servicios comunes. Auxiliar Museos (Grupo IV)

- 1 Coordinador matadero. (Grupo IV)

- 1 Encargado general. (Grupo IV)

III. 5. Certificado de Escolaridad:

- 2 Limpiadoras. (Grupo V)

- 2 Peones agricultura. (Grupo V)

- 1 Ayudante servicios comunes. (Grupo V)

- 1 oficial de primera matarife-conductor. (Grupo V)

- 5 oficial de primera matarife. (Grupo V)

- 6 Operarios carreteras. (Grupo V)

- 1 Supervisor. (Grupo III).

- 1 Encargado General. (Grupo IV)

- 2 Oficiales conductores/maquinistas. (Grupo IV)

- 1 Oficial de 1ª. (Grupo IV)

- 1 Auxiliar. (Grupo V)

- 8 Conductores de Vehículos Especiales. (Grupo IV)

- 1 Escucha Incendios. (Grupo V)

- 43 Operarios de Medio Ambiente. (Grupo V)

- 2 Vigilantes de Espacios Naturales. (Grupo IV)

- 1 Oficial Servicios Técnicos. (Grupo IV)

- 6 Capataces. (Grupo IV)

- 2 Operarios (Medios Mecánicos). (Grupo V)

- 1 Operario Lagartario. (Grupo V)

- 1 Operario-Conductor. (Grupo V)

CONSEJO INSULAR DE AGUAS:

I.- Plantilla de Funcionarios (Adscritos al Consejo Insular de Aguas):

I.1.- Escala de Administración General:

• Subescala Técnica:

- 1 Técnico.

• Subescala Administrativa:

- 1 Administrativo

• Subescala Auxiliar:

- 3 Auxiliares.

I.2. Escala de Administración Especial:

• Subescala Técnica-Clase Técnicos Medios:

- 1 Ayudante de Obras Públicas: Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

• Subescala Técnica- Clase Técnicos Auxiliares:

- 1 Administrativo. Técnico Informática.

II. Plantilla de Personal Eventual de Confianza:

- 1 Gerente.

III. Plantilla de Personal Laboral:

III. 1. Bachiller/F.P. II o equivalente:

- 1 Vigilante de Obras y Cauces. (Grupo IV)

- 4 Auxiliares de mantenimiento. (Grupo IV).

SOCIEDAD MERCANTIL GUAGUAGOMERA, S.A.U.:

- 1 Gerente.

- 2 Administrativas.

- 26 Conductores/as.

- 1 Mecánico.

- 1 Conductor-Mecánico.

- 1 Limpiadora.

- 1 Jefe Tráfico.

Según lo dispuesto en el artículo 171 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, contra el referido Presupuesto General se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

San Sebastián de La Gomera, a veintiuno de diciembre de dos mil veintiuno.

EL VICEPRESIDENTE 1º, DEL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, Alfredo Herrera Castilla.

**ANUNCIO****6443****201263**

Por Decreto de la Presidencia número 2021-2422 de fecha 16/12/2021, se aprobó de forma provisional el proyecto que se relaciona a continuación, con su presupuesto.

“CASA DE LOS LEONES - MÓDULO SOCIOSANITARIO”, con un Presupuesto de Ejecución por Contrata de CUATROCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (490.338,99 euros), de los cuales CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (458.260,74 euros) pertenecen a la prestación en sí, y TREINTA Y DOS MIL SETENTA Y OCHO EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS (32.078,25 euros) al 7% de IGIC que deberá soportar la Administración.”

El que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril y artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procediendo Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de (20) VEINTE DÍAS HÁBILES, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en la oficina del Área de Infraestructuras, Transportes y Comunicaciones de esta Corporación Insular, en horario de oficina, y en el tablón de anuncios electrónico de este Cabildo Insular.

En San Sebastián de La Gomera, a veinte de diciembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.

**ANUNCIO****6444****201265**

Por Decreto de la Presidencia número 2021-2343 de fecha 13/12/2021, se aprobó de forma provisional el proyecto que se relaciona a continuación, con su presupuesto.

“ACTUACIONES PARA EL CONTROL VIARIO DE LA RED INSULAR DE CARRETERAS, ISLA DE LA GOMERA”, con un Presupuesto de Ejecución por Contrata de UN MILLÓN CIENTO DIECINUEVE

MIL OCHOCIENTOS OCHENTA EUROS CON NOVENTA Y CINCO CÉNTIMOS (1.119.880,95 euros), de los cuales, UN MILLÓN CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIECISIETE EUROS CON SETENTA Y UN CÉNTIMOS (1.046.617,71 euros) pertenecen a la prestación en sí, y SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES EUROS CON VEINTICUATRO CÉNTIMOS (73.263,24 euros) al 7% de IGIC que deberá soportar la Administración.

El que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril y artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procediendo Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de (20) VEINTE DÍAS HÁBILES, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en la oficina del Área de Infraestructuras, Transportes y Comunicaciones de esta Corporación Insular, en horario de oficina, y en el tablón de anuncios electrónico de este Cabildo Insular.

En San Sebastián de La Gomera, a diecisiete de diciembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.

**ANUNCIO****6445****201355**

Extracto del Decreto del Presidente del Cabildo Insular de La Gomera de fecha 16 de diciembre de 2021 por el que se convocan Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva para el Otorgamiento de Subvenciones para la Reducción del Gasto Energético destinadas a Pequeñas y Medianas Empresas cuya actividad principal se realice en la isla de La Gomera para el ejercicio 2021.

BDNS (Identif.): 601573.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/conocatoria/601573>)

#### Primero. Beneficiarios:

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

En ningún caso, se atenderá más de una solicitud por solicitante y edificación. Quedan excluidas las edificaciones objeto de expediente de disciplina urbanística.

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

#### Segundo. Objeto:

Esta convocatoria tiene por objeto regular la concesión de ayudas económicas, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a contribuir a la eficiencia del sistema energético insular, reducir emisiones de CO<sub>2</sub> y otros contaminantes, lograr una mayor autonomía energética y finalmente, promover el auto-consumo energético a través de instalación de energía solar fotovoltaica.

Serán objeto a ayuda económica las siguientes instalaciones:

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

- De producción de energía eléctrica mediante instalación fotovoltaica en edificaciones aisladas de la red eléctrica en la Isla de La Gomera (Incluyendo ampliación de las existentes).

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

#### Tercero. Bases reguladoras:

Las bases que rigen la presente convocatoria han sido publicadas en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife número 85 de 15 de julio de 2019.

#### Cuarto. Cuantía:

La concesión de estas subvenciones se realizará con cargo al presupuesto de 2021 y bajo las aplicaciones presupuestarias 17200/4890000 de los presupuestos Generales de la Corporación para el ejercicio 2021, cuyo importe total asciende a 100.000,00 euros.

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

Modalidad 1: 6.000 euros por instalación.

Modalidad 2: 12.000 euros por instalación.

Este importe se distribuirá en las siguientes modalidades:

a) Modalidad 1: Electrificación mediante energías renovables de edificaciones conectadas o no conectadas a la red, con una potencia inferior a los 10 kW.

b) Modalidad 2: Electrificación mediante energías renovables de edificaciones conectadas o no conectadas a la red con potencia superior a 10 kW.

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

Modalidad 1: 1 euros por W instalado

Modalidad 2: 0,6 euros por W instalado.

Evaluadas las solicitudes, se ordenará prioritariamente por la máxima puntuación obtenida. Las solicitudes que obtengan la misma puntuación, se ordenarán por el índice de auto-consumo obtenido en la herramienta denominada "Herramienta de análisis para sistemas de Auto-consumo Fotovoltaico" y en el caso, de permanecer el empate, se tendrá en cuenta el riguroso orden de registro de entrada de las solicitudes

presentadas. Si existiera disponibilidad económica suficiente se atenderán las restantes solicitudes por el mismo criterio de selección.

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

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

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

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC) al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

Consulta datos de identidad (DNI/NIE).

Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.

Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d de la LPAC. A este respecto de deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso,

emitidos, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

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

La publicación de la convocatoria tendrá lugar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en la página web del Cabildo Insular ([www.lagomera.es](http://www.lagomera.es)) y el extracto de la misma se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Desde el Cabildo Insular de La Gomera se podrá recabar a los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación relacionada en la Base 11, aquella otra que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de subvención presentada.

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

#### REGISTRO ELECTRÓNICO:

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

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

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

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

Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá

de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, teniendo la misma validez que el expedido en formato papel en cualquiera de nuestras oficinas.

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

#### REGISTRO PRESENCIAL:

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

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

El plazo para presentar las solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES a computar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

#### Sexto. Otros datos.

Las bases reguladoras de la subvención y los anexos de la misma se encuentran a disposición de las personas interesadas en el Departamento de Industria, Comercio y Consumo del Cabildo Insular así como en la página web del Excmo. Cabildo de La Gomera ([www.lagomera.es](http://www.lagomera.es)).

Junto con el modelo normalizado de solicitud se acompañarán los Anexos y la documentación establecida en las Bases.

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

San Sebastián de La Gomera, a veinte de diciembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.

### ANUNCIO

**6446**

**201357**

Extracto del Decreto del Presidente de 16 de diciembre de 2021 por el que se convocan Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva para el otorgamiento de Subvenciones para Instalaciones de Auto-consumo mediante Sistema de Energía Solar Fotovoltaica en Edificaciones Conectadas y Aisladas de la Red de Distribución Eléctrica en la isla de La Gomera para el ejercicio 2021.

BDNS (Identif.): 601562.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/601562>)

#### Primero. Beneficiarios:

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

En ningún caso, se atenderá más de una solicitud por solicitante y edificación. Quedan excluidas las edificaciones objeto de expediente de disciplina urbanística.

No podrán obtener la condición de beneficiarios los solicitantes que hayan recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto por parte del Cabildo Insular de La Gomera ni aquellas que estén incursas en las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones o las señaladas en la

Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de La Gomera (BOP de Santa Cruz de Tenerife número 122, de 26 de junio de 2009)

Segundo. Objeto:

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a contribuir a la eficiencia del sistema energético insular, reducir emisiones de CO<sub>2</sub> y otros contaminantes, lograr una mayor autonomía energética y finalmente, promover el auto-consumo energético a través de instalación de energía solar fotovoltaica.

Serán objeto a ayuda económica las siguientes instalaciones:

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

b) De producción de energía eléctrica mediante instalación fotovoltaica en edificaciones aisladas de la red eléctrica en la Isla de La Gomera (Incluyendo ampliación de las existentes).

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases que rigen la presente convocatoria han sido publicadas en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife número 85 de 15 de julio de 2019.

Cuarto. Cuantía:

La concesión de estas subvenciones se realizará con cargo al presupuesto de 2021 y bajo las aplicaciones presupuestarias 17200/4890000 de los presupuestos Generales de la Corporación para el ejercicio 2021, cuyo importe total asciende a 300.000,00 euros.

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

Modalidad 1: 7.200 euros por instalación.

Modalidad 2: 6.000 euros por instalación.

Modalidad 3: 7.200 euros por instalación.

Modalidad 4: 24.000 euros por instalación.

Este importe se distribuirá en las siguientes modalidades:

- Modalidad 1: Electrificación mediante energías renovables de edificaciones no conectadas a la red, con una potencia inferior a los 10 kW.

- Modalidad 2: Electrificación mediante energías renovables de edificaciones conectadas a la red con potencia inferior a 10 kW.

- Modalidad 3: Electrificación mediante energías renovables de edificaciones conectadas a la red con potencia inferior a 10 kW y apoyo de baterías.

- Modalidad 4: Electrificación mediante energías renovables de edificaciones conectadas o desconectadas de la red, para comunidades de vecinos con potencia máxima de 5 kW por vivienda hasta un máximo de 40 kW.

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

a) Modalidad 1: 1,2 euros por W instalado.

b) Modalidad 2: 1 euros por W instalado.

c) Modalidad 3: 1,2 euros por W instalado.

d) Modalidad 4: 1 euros por W instalado.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

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

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC)

al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

Consulta datos de identidad (DNI/NIE).

Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.

Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

Consulta de datos de residencia.

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

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

La publicación de la convocatoria tendrá lugar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en la página web del Cabildo Insular ([www.lagomera.es](http://www.lagomera.es)) y el extracto de la misma se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Desde el Cabildo Insular de La Gomera se podrá recabar a los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación relacionada en la Base 11, aquella otra que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de subvención presentada.

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

#### REGISTRO ELECTRÓNICO:

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

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

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

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

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

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

#### REGISTRO PRESENCIAL:

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

En el caso de que se optara por presentar la solicitud

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

El plazo para presentar las solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES a computar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sexto. Otros datos.

Las bases reguladoras de la subvención y los anexos de la misma se encuentran a disposición de las personas interesadas en el Departamento de Industria, Comercio y Consumo del Cabildo Insular así como en la página web del Excmo. Cabildo de La Gomera ([www.lagomera.es](http://www.lagomera.es)).

Junto con el modelo normalizado de solicitud se acompañarán los Anexos y la documentación establecida en las Bases.

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

San Sebastián de La Gomera, veinte de diciembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE., Casimiro Curbelo Curbelo.

## **CABILDO DE LA PALMA**

### **Área de Infraestructuras, Innovación, Nuevas Tecnologías y Ordenación del Territorio**

#### **Servicio de Infraestructura**

##### **ANUNCIO**

**6447**

**199173**

Aprobada la actualización del siguiente proyecto de obra por acuerdo adoptado en Sesión Ordinaria del Consejo de Gobierno Insular, celebrada el día 16 de abril de 2021:

“PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN CENTRO DE APOYO AMBIENTAL Y RECREATIVO DE MENDO (EL PASO)”, con un presupuesto de ejecución por contrata que asciende

a la cantidad de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO EUROS CON SESENTA Y CINCO CÉNTIMOS (4.375.565,65 EUROS).

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por medio del presente, se hace público que los referidos proyectos de obra permanecerá expuesto, en el Servicio de Infraestructura de este Cabildo, por un plazo de VEINTE (20) DÍAS, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Finalizado el plazo sin haberse presentado reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente.

En Santa Cruz de La Palma, a diecisiete de diciembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata.

## **Servicio de Recursos Humanos**

### **ANUNCIO**

**6448**

**201832**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2021, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, que, es del siguiente tenor:

9. Ref.: 541/2021/ACU. PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2021.

Toma conocimiento el Consejo de Gobierno Insular de la propuesta de acuerdo de fecha 15 de diciembre de 2021, que es del siguiente tenor:

“DOÑA MARÍA NAYRA CASTRO PÉREZ, en virtud del Decreto de la Presidencia número 2019/5005 de fecha 02/08/2019 por el que se nombra a don Carlos Javier Cabrea Matos, Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Aguas, Transporte, Industria y Energía y se le autoriza mi nombramiento, como miembro corporativo con delegación especial en materia de Hacienda y Recursos Humanos y la Resolución del citado Miembro

Corporativo titular del Área número 2019/5048, de fecha 08/08/2019 por la que se me delegan las atribuciones en materia de Hacienda y Recursos Humanos; PROPONGO al Consejo de Gobierno Insular, la adopción del siguiente Acuerdo:

#### ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha 9 de diciembre de 2021, la Miembro Corporativa con delegación especial en materia de Hacienda y Recursos Humanos, emitió resolución de inicio solicitando la emisión del correspondiente informe-propuesta por el Servicio de Recursos Humanos en relación con la Oferta de Empleo Público (OEP) del ejercicio 2021, con cargo a la tasa de reposición de efectivos, para elevarlo a la Mesa General de Negociación, al objeto de adoptar el acuerdo que, en su caso, proceda.

SEGUNDO. La propuesta de OEP, de conformidad con el artículo 37 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 (TREBEP), ha sido objeto de negociación colectiva, habiéndose alcanzado un acuerdo, por unanimidad, sobre la OEP del ejercicio 2021, en la sesión extraordinaria de la Mesa General de Negociación, celebrada el 13 de diciembre de 2021.

TERCERO. El Técnico de Administración General del Servicio de Recursos Humanos, actuando como Secretario Acctal. en la sesión extraordinaria de la Mesa General de Negociación, celebrada el 13 de diciembre de 2021, emitió certificado del acuerdo con fecha 14 de diciembre de 2021, en virtud del cual:

“[...] Se acordó por unanimidad de todos los asistentes aprobar la siguiente propuesta sobre la Oferta de Empleo Público por tasa de reposición de efectivos del ejercicio 2021;

Plazas a ofertar en OEP 2021 por tasa reposición de efectivos:

Personal laboral

- 1 Ayudante de servicios (V), Centro de Mayores La Dehesa
- 2 peones (V), Servicio de Infraestructuras
- 2 Peones (V), Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca
- 2 Oficiales de 1ª (IV), Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca – Servicio de Infraestructuras
- 3 Capataces (IV), Servicio de Medio Ambiente y Emergencias
- 1 Operario de Vigilancia y Custodia (V), Servicio de Medio Ambiente y Emergencias
- 4 Operarios (V), Servicio de Medio Ambiente y Emergencias
- 1 Operario de Medios Mecánicos (V), Servicio de Medio Ambiente y Emergencias
- 1 Operario - Conductor (V), Servicio de Medio Ambiente y Emergencias
- 3 Auxiliares de enfermería (IV), Hospital de Nuestra Sra. de Los Dolores
- 1 Oficial de 1ª - Carpintero (IV), Servicio de Cultura y Patrimonio Histórico
- 1 Ordenanza (V), Servicio de Cultura y Patrimonio Histórico
- 1 Conductor de vehículos especiales (IV), Servicio de Medio Ambiente y Emergencias

#### Personal funcionario

- 1 Técnico de Administración General (A1), Servicio de Medio Ambiente y Emergencias
- 1 Auxiliar de Administración General (C2), Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca
- 1 Ingeniero Técnico Forestal (A2), Servicio de Medio Ambiente y Emergencias”

CUARTO. La Técnico de Administración General del Servicio de Recursos Humanos, con fecha 14 de diciembre de 2021, informa favorablemente la presente Propuesta de aprobación de OEP correspondiente al ejercicio 2021.

Y en virtud de los siguientes,

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. El órgano competente para la aprobación de la Oferta de Empleo Público es el Consejo de Gobierno Insular, conforme a lo dispuesto en los artículos 127.1 h) de la Ley 7 /1985, de 2 de abril Reguladora de la Bases de Régimen Local, 62.f) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, y el 41.1.g) del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SEGUNDO. La presente propuesta se eleva para su aprobación al Consejo de Gobierno Insular de conformidad con lo previsto en los artículos 21.2 g) y 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Organización y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (ROGOF), 62 f) la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares y 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

TERCERO. El artículo 81.1 b) de la Ley 8/2015, de 01 de abril, de Cabildos Insulares, establece que los actos del Consejo de Gobierno Insular adoptarán la forma de Acuerdos del Consejo de Gobierno Insular.

CUARTO. Los artículos 91 y 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 69 y 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

QUINTO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19. Uno. 3 de la LPGE 2020, en nuestro caso, la tasa de reposición será del 110 por ciento, en los siguientes sectores y ámbitos de actuación:

- Administraciones Públicas con competencias sanitarias respecto de las plazas de personal estatutario y equivalente de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud.
- Administraciones Públicas respecto del control y lucha contra el fraude fiscal, laboral, de subvenciones públicas y en materia de Seguridad Social, y del control de la asignación eficiente de los recursos públicos.
- Administraciones Públicas respecto del asesoramiento jurídico y la gestión de los recursos públicos.
- Administraciones Públicas respecto de la cobertura de las plazas correspondientes al personal de los servicios de prevención y extinción de incendios.
- Plazas de personal que presta asistencia directa a los usuarios de los servicios sociales.
- Plazas de personal que realiza la gestión de prestaciones y políticas activas en materia de empleo.
- Plazas de seguridad y emergencias.
- Plazas de personal que realiza una prestación directa a los usuarios del servicio de transporte público.

- Personal de atención a los ciudadanos en los servicios públicos.
- Personal que preste servicios en el área de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

En el resto de sectores no contemplados anteriormente, la tasa de reposición será del 100 por ciento.

En virtud de lo expuesto, la persona que suscribe, PROPONE:

La miembro corporativa con delegación especial en materia de Hacienda y Recursos Humanos, PROPONE AL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR:

PRIMERO. Aprobar la OEP para 2021, integrada por las plazas que se relacionan a continuación:

#### OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021

- Plazas de Oferta de empleo Público por tasa de reposición de efectivos:

- Personal laboral

DENOMINACIÓN	NIVEL TITULACIÓN	GRUPO	Nº DE VACANTES
Ayudante de Servicios	Certificado de Escolaridad	V	1
Peones	Certificado de Escolaridad	V	4
Oficial de 1ª	Graduado Escolar, FP 1, ESO	IV	2
Capataces	Graduado Escolar, FP 1, ESO	IV	3
Operario Vigilancia y Custodia	Certificado de Escolaridad	V	1
Operario	Certificado de Escolaridad	V	4
Operario de Medios Mecánicos	Certificado de Escolaridad	V	1
Operario Conductor	Certificado de Escolaridad. Permiso conducción B	V	1
Técnico Sanitario en Cuidados Auxiliares de Enfermería (T.C.A.E.)	FP 1 Aux. Enf./T.C.A.E	IV	3
Oficial de 1ª Carpintero	Graduado Escolar, FP 1, ESO	IV	1
Ordenanza	Certificado de Escolaridad	V	1
Conductor de Vehículos Especiales	Graduado Escolar, FP1, ESO. Permiso conducción C	IV	1

- Personal funcionario

DENOMINACIÓN	NIVEL TITULACIÓN	GRUPO	Nº DE VACANTES
Técnico Administración General	Ldo/Grad Deho.CC Econ/Empr.	A1	1
Auxiliar de Administración General	Graduado Escolar, FP 1, ESO	C2	1
Ingeniero Técnico Forestal	Ingeniería Técnica Forestal	A2	1

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife el contenido de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021.”

Santa Cruz de La Palma, a veintiuno de diciembre de dos mil veintiuno.

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez.

## **FUNDACIÓN CANARIA RESERVA MUNDIAL DE LA BIOSFERA LA PALMA**

### **ANUNCIO**

**6449****201804**

El Patronato de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, en sesión ordinaria celebrada el 20 de diciembre de 2021, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio económico 2022 y las Bases de Ejecución.

Dichos documentos se encuentran expuestos al público, conforme dispone el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 169.1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero, del título sexto, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales en materia de presupuestos; en la Secretaria-Intervención de la Fundación, por un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Patronato, en los términos establecidos por los artículos 170 del RDL 2/2004 y 22 del RD 500/1990.

El Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado si durante el indicado período no se presentasen reclamaciones, de conformidad con los artículos 169 del RDL 2/2004 y 20.1 del RED 500/1990.

En caso contrario, el Patronato dispondrá de un plazo de UN MES para resolverlas, que se contará a partir del siguiente a la finalización del plazo de exposición al público. Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Santa Cruz de La Palma, a veinte de diciembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata.

## **CABILDO DE TENERIFE**

### **Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**

#### **Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica**

#### **Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos**

### **ANUNCIO**

**6450****202065**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 17 de diciembre de 2021, la siguiente Resolución:

**“RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES, EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR, RAMA ELECTROMECAÁNICA.**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR, RAMA ELECTROMECAÁNICA, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2016 aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 26 de abril de 2019,

#### ANTECEDENTES

I. La convocatoria y las bases para la cobertura de una (1) plaza de Técnico/a Auxiliar, Rama Electromecánica, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2016, fueron aprobadas por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 26 de abril de 2019, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 56 de 8 de mayo de 2019, abriéndose un plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 9 al 28 de mayo de 2019, ambos inclusive.

II. Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 3 de octubre de 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 127, de 21 de octubre de 2019, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos señalándose un plazo de subsanación de DIEZ DÍAS HÁBILES, que transcurrió entre el 22 de octubre y el 5 de noviembre de 2019.

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que finalizado el plazo de subsanación, se aprobará por el órgano competente en materia de personal la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

SEGUNDA. Que por Resoluciones de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de fecha 6 de agosto de 2020 y 14 de abril de 2021, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 101 de 21 de agosto de 2020 y número 48 de 21 de abril de 2021 respectivamente, han sido ampliados los plazos de duración máxima de los procesos selectivos para el ingreso en las plazas del personal funcionario y personal laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife correspondientes a la Ofertas de Empleo Público de 2016, 2017, entre las que se encuentra incluida esta convocatoria para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de una plaza de Técnico/a Auxiliar, Rama Electromecánica.

TERCERA. Que, a tenor de lo dispuesto en el Decreto Ley 11/2021, de 2 de septiembre, por el que se establece el régimen jurídico de alerta sanitaria y las medidas para el control y gestión de la pandemia COVID-19 en Canarias, se pone en conocimiento de los aspirantes admitidos las siguientes medidas preventivas de carácter general que se aplicaran para el desarrollo del ejercicio conforme a las medidas preventivas adicionales determinadas por el Servicio Técnico de Prevención de Riesgos laborales de la Corporación que se indican a continuación, que serán de obligado cumplimiento:

1. Aforo. En todo momento se garantizará las medidas físicas de distanciamiento y una adecuada ventilación. La distancia de seguridad interpersonal será, como mínimo de dos metros.

2. Acceso al lugar de realización del ejercicio. Se prohíbe el acceso de personas ajenas al ejercicio (como los acompañantes de los opositores).

3. No se podrá acudir a la realización del ejercicio si presenta síntomas compatibles con la COVID-19, se encuentra en periodo de aislamiento por habersele diagnosticado la enfermedad, o está en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19.

4. Dispensadores de gel hidro-alcohólico. Se dispondrá de dispensadores de gel hidro-alcohólico, a la entrada al edificio para que sean utilizados por los asistentes.

5. Durante la identificación de los asistentes, se evitará por parte de los miembros del tribunal tocar el DNI o documento de identificación de los aspirantes. Si esto no fuese posible, se utilizará alcohol gel tras manipular el documento de identificación.

6. Uso de mascarillas. Los aspirantes deberán portar mascarillas quirúrgicas, FFP2 o FFP3, en cualquier caso, sin válvula de exhalación.

7. Las personas que estén exentas del uso de mascarillas por presentar algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o por su situación de discapacidad o dependencia, deben comunicar a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica esta circunstancia, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de una solicitud presentada en el Registro General de la Corporación, cuyo justificante de dicho Registro deberá ser remitido al correo electrónico U.O.SeleccionCabildoTenerife@tenerife.es, la citada exención se acreditará mediante informe médico que avale la situación puesta de manifiesto.

CUARTA. Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 1825, de 13 de septiembre de 2021, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

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

PRIMERO. Aprobar la relación DEFINITIVA de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, de UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR, RAMA ELECTROMECÁNICA, según se relacionan a continuación:

D.N.I.	Apellidos, Nombre	Acceso	Admitido	Motivo de Exclusión
***0969**	ACOSTA VALENCIA, RAFAEL	Libre	No	30; 29; 24; 23
***5393**	CORDOBA CASTILLO, ANTONIO	Libre	Sí	
***2564**	DELGADO GOMEZ, ROBERTO	Libre	No	24
***2940**	DIAZ GONZALEZ, SANTIAGO	Libre	No	24
***7188**	DIAZ LUIS, ANTONIO IGNACIO	Libre	Sí	
***0974**	DIAZ MARTINEZ, DAVID JESUS	Libre	No	24
***1142**	GARCIA PERERA, ANCOR TINGUARO	Libre	Sí	
***3293**	GARCIA PEREZ, FRANCISCO	Libre	Sí	

***4410**	GARCIA YANES, ANTONIO ABAD	Libre	Sí	
***1227**	HERNANDEZ BRITO, JOSUAR AARON	Libre	Sí	
***2655**	LOPEZ CASANOVAS, JAVIER JESUS	Libre	Sí	
***3107**	LOPEZ DORTA, STIVEN	Libre	No	24
***2786**	LORENZO GONZALEZ, JUAN JOSE	Libre	Sí	
***3405**	MARRERO CARBALLO, JORGE	Libre	No	24
***2082**	MARRERO DIAZ, FELIPE	Libre	Sí	
***2082**	MARRERO DIAZ, JACOBO	Libre	Sí	
***3583**	MOLINA DIAZ, JUAN	Libre	No	45
***5262**	PEREZ SANTA CRUZ, JOSE ANTONIO	Libre	No	24
***7431**	RAMOS LUIS, PEDRO MAURICIO	Libre	Sí	
***5839**	RODRIGUEZ HERNANDEZ, CEFERINO	Libre	Sí	
***7793**	RODRIGUEZ ORTIZ VILLAJOS, GUILLERMO	Libre	No	24
****9663*	WENZEL, DIETMAR	Libre	No	24

23. No acredita o compulsa Carnet de Conducir; 24. No acredita o compulsa Titulación exigida; 29. No acredita o compulsa Certificado Desempleado y de no haber rechazado Oferta de Empleo o Promoción; 30. No acredita o compulsa Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; 45. No acredita Certificado de Capacidad o solicitando adaptación, no acredita Certificado del Tipo de Discapacidad.

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de esta Provincia la presente resolución.

TERCERO. Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>).

CUARTO. Convocar a los aspirantes admitidos a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, el día 8 de marzo de 2022, a las 16:00 horas, en el Salón de Actos de la Torre de Oficinas del Cabildo Insular de Tenerife en el Pabellón de Deportes Santiago Martín, Camino Las Macetas, s/n (Los Majuelos). 38108 San Cristóbal de La Laguna.

Los aspirantes deberán asistir al ejercicio provisto del DNI, lápiz del número 2, goma y mascarilla quirúrgica, FFP2 o FFP3, en cualquier caso, sin válvula de exhalación.

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

En Santa Cruz de Tenerife, a veinte de diciembre de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN, Berta Pérez Hernández.

## Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

### Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

#### Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

6451

202304

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 17 de diciembre de 2021, la siguiente Resolución:

“RESOLUCIÓN POR LA QUE SE RECTIFICAN LAS RESOLUCIONES DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA DE FECHAS 13 DE MARZO Y 26 DE NOVIEMBRE DE 2021, RELATIVAS A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A LAS PLAZAS DE OPERARIO/A AMBIENTAL.

En relación con la convocatoria pública para la provisión, mediante concurso, de los puestos de trabajo vinculados a las plazas de Operario/a Ambiental y de acuerdo a los siguientes Antecedentes y Consideraciones Jurídicas

I. Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 13 de marzo de 2021, se aprobó la convocatoria pública y sus Bases para la provisión, mediante concurso, de los puestos de trabajo vinculados a las plazas de Operario/a Ambiental. La Base Séptima de las que rigen la referida convocatoria señala lo siguiente:

“La provisión de puestos de trabajo se realizará por el procedimiento de CONCURSO ORDINARIO. La puntuación máxima será 10 puntos.

Los méritos se valorarán atendiendo al puesto de trabajo que se solicita según se indica a continuación, con arreglo a la siguiente baremación y criterios:

MÉRITOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA		
	A*1	B*2	C*3
a) Méritos específicos.	3	3	3
b) Trabajo desarrollado.	3	2,50	2
c) Cursos de formación y perfeccionamiento.	2	1,50	1
d) Antigüedad.	2	2	2
e) Cuidado de hijos/as o familiar.		1	2
f) Destino previo de cónyuge, funcionario de carrera o laboral fijo o, pareja de hecho del personal laboral.		mérito e) o f)	mérito e) y f)

(...)

“c) Cursos de formación y perfeccionamiento: La puntuación máxima será la prevista en la fila A (2 puntos) de la tabla de baremación que figura al final del presente apartado. Sin embargo, se valorará a todas las personas participantes y puestos solicitados con las puntuaciones máximas previstas en las filas B (1,75 puntos) o C (1,50

puntos) cuando los puestos de trabajo ofertados tengan localización geográfica en diferentes municipios, y además, se alegue y acredite por parte de alguna persona participante uno o ambos de los méritos previstos en el apartado e) y/o f) respectivamente, descritos en esta Base conforme al siguiente detalle: “

(...//...)

“La baremación de este mérito se realizará por horas completas, o en su caso, la parte proporcional a la fracción horaria que corresponda, conforme al siguiente detalle:

PUNTUACIÓN MÁXIMA	VALOR HORA CURSOS DE FORMACIÓN CON CERTIFICADO DE:	
	ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
A (2,00 puntos) 40% = 0,8 puntos	0,0133	0,0200
B (1,75 puntos) 40% = 0,7 puntos	0,0117	0,0175
C (1,50 puntos) 40% = 0,6 puntos	0,0100	0,0150

“

II. Una vez advertido error aritmético en el desarrollo del punto c) de la referida Base Séptima, en cuanto a la valoración máxima prevista en las filas B y C, que indican una puntuación máxima de 1,75 y 1,50 puntos respectivamente, debiendo de ser de 1,50 para la fila B y 1 para la C tal y como se indica en el cuadro expuesto en la misma Base, por Resolución de fecha 26 de noviembre de 2021 se rectifica la base séptima de las que rigen la convocatoria pública para la provisión, mediante concurso, de los puestos de trabajo vinculados a las plazas de Operario/a Ambiental, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, de fecha 13 de marzo de 2021, en los siguientes términos:

Donde dice:

“SÉPTIMA: Méritos y baremo:

(...)

La provisión de puestos de trabajo se realizará por el procedimiento de CONCURSO ORDINARIO. La puntuación máxima será 10 puntos.

Los méritos se valorarán atendiendo al puesto de trabajo que se solicita según se indica a continuación, con arreglo a la siguiente baremación y criterios:

MÉRITOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA		
	A*1	B*2	C*3
a) Méritos específicos.	3	3	3
b) Trabajo desarrollado.	3	2,50	2
c) Cursos de formación y perfeccionamiento.	2	1,50	1

d) Antigüedad.	2	2	2
e) Cuidado de hijos/as o familiar.		1	2
f) Destino previo de cónyuge, funcionario de carrera o laboral fijo o, pareja de hecho del personal laboral.		mérito e) o f)	mérito e) y f)

(...)

“c) Cursos de formación y perfeccionamiento: La puntuación máxima será la prevista en la fila A (2 puntos) de la tabla de baremación que figura al final del presente apartado. Sin embargo, se valorará a todas las personas participantes y puestos solicitados con las puntuaciones máximas previstas en las filas B (1,75 puntos) o C (1,50 puntos) cuando los puestos de trabajo ofertados tengan localización geográfica en diferentes municipios, y además, se alegue y acredite por parte de alguna persona participante uno o ambos de los méritos previstos en el apartado e) y/o f) respectivamente, descritos en esta Base conforme al siguiente detalle: “

Debe decir:

“SÉPTIMA: Méritos y baremo:

(...)

La provisión de puestos de trabajo se realizará por el procedimiento de CONCURSO ORDINARIO. La puntuación máxima será 10 puntos.

Los méritos se valorarán atendiendo al puesto de trabajo que se solicita según se indica a continuación, con arreglo a la siguiente baremación y criterios:

MÉRITOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA		
	A*1	B*2	C*3
g) Méritos específicos.	3	3	3
h) Trabajo desarrollado.	3	2,50	2
i) Cursos de formación y perfeccionamiento.	2	1,50	1
j) Antigüedad.	2	2	2
k) Cuidado de hijos/as o familiar.		1	2
l) Destino previo de cónyuge, funcionario de carrera o laboral fijo o, pareja de hecho del personal laboral.		mérito e) o f)	mérito e) y f)

(...)

“c) Cursos de formación y perfeccionamiento: La puntuación máxima será la prevista en la fila A (2 puntos) de la tabla de baremación que figura al final del presente apartado. Sin embargo, se valorará a todas las personas participantes y puestos solicitados con las puntuaciones máximas previstas en las filas B (1,50 puntos) o C (1 punto) cuando los puestos de trabajo ofertados tengan localización geográfica en diferentes municipios, y además, se alegue y acredite por parte de alguna persona participante uno o ambos de los méritos previstos en el apartado e) y/o f) respectivamente, descritos en esta Base conforme al siguiente detalle:...//... “

## CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. El artículo 109.2 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) señala que: “2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

Segunda. Se advierten dos errores de hecho consistentes, en primer lugar, en el cuadro relativo a la baremación del mérito de los cursos de formación en la Base Séptima que señala:

PUNTUACIÓN MÁXIMA	VALOR HORA CURSOS DE FORMACIÓN CON CERTIFICADO DE:	
	ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
A (2,00 puntos) 40% = 0,8 puntos	0,0133	0,0200
B (1,75 puntos) 40% = 0,7 puntos	0,0117	0,0175
C (1,50 puntos) 40% = 0,6 puntos	0,0100	0,0150

Cuando tendría que figurar en la columna B: 1,5 puntos y en la columna C: 1 punto, de acuerdo con el error ya advertido, en la Resolución de 26 de noviembre de 2021, respecto al desarrollo del punto c) de la Base Séptima, debiendo quedar dicho cuadro de la siguiente manera:

PUNTUACIÓN MÁXIMA	VALOR HORA CURSOS DE FORMACIÓN CON CERTIFICADO DE:	
	ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
A (2,00 puntos) 40% = 0,8 puntos	0,0133	0,0200
B (1,50 puntos) 40% = 0,6 puntos	0,0100	0,0150
C (1,00 puntos) 40% = 0,4 puntos	0,0066	0,0100

El segundo error, que se percibe en la Resolución de 26 de noviembre de 2021, de rectificación de la base séptima de las que rigen la mencionada convocatoria pública, es simplemente en las letras que enumeran los méritos a valorar, las cuales deberían ser las mismas tanto en el cuadro objeto de corrección como en el rectificado, debiendo quedar de la siguiente manera:

MÉRITOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA		
	A*1	B*2	C*3
a) Méritos específicos.	3	3	3
b) Trabajo desarrollado.	3	2,50	2
c) Cursos de formación y perfeccionamiento.	2	1,50	1

d) Antigüedad.	2	2	2
e) Cuidado de hijos/as o familiar.		1	2
f) Destino previo de cónyuge, funcionario de carrera o laboral fijo o, pareja de hecho del personal laboral.		mérito e) o f)	mérito e) y f)

Tercera. Que, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 1825, de 13 de septiembre de 2021, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente Resolución.

Por todo lo anteriormente expuesto RESUELVO:

PRIMERO. Modificar la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, de fecha 13 de marzo de 2021, por la que se aprobó la convocatoria pública y sus Bases para la provisión, mediante concurso, de los puestos de trabajo vinculados a las plazas de Operario/a Ambiental, exclusivamente su Base Séptima, en los siguientes términos:

Donde dice:

“SÉPTIMA: Méritos y baremo:

(...)

PUNTUACIÓN MÁXIMA	VALOR HORA CURSOS DE FORMACIÓN CON CERTIFICADO DE:	
	ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
A (2,00 puntos) 40% = 0,8 puntos	0,0133	0,0200
B (1,75 puntos) 40% = 0,7 puntos	0,0117	0,0175
C (1,50 puntos) 40% = 0,6 puntos	0,0100	0,0150

(...)

Debe decir

PUNTUACIÓN MÁXIMA	VALOR HORA CURSOS DE FORMACIÓN CON CERTIFICADO DE:	
	ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
A (2,00 puntos) 40% = 0,8 puntos	0,0133	0,0200
B (1,50 puntos) 40% = 0,6 puntos	0,0100	0,0150
C (1,00 puntos) 40% = 0,4 puntos	0,0066	0,0100

SEGUNDO. Modificar la Resolución de 26 de noviembre de 2021 de rectificación de la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 13 de marzo de 2021, en los siguientes términos:

Donde dice:

“SÉPTIMA: Méritos y baremo:

(...)

La provisión de puestos de trabajo se realizará por el procedimiento de CONCURSO ORDINARIO. La puntuación máxima será 10 puntos.

Los méritos se valorarán atendiendo al puesto de trabajo que se solicita según se indica a continuación, con arreglo a la siguiente baremación y criterios:

MÉRITOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA		
	A* <sup>1</sup>	B* <sup>2</sup>	C* <sup>3</sup>
g) Méritos específicos.	3	3	3
h) Trabajo desarrollado.	3	2,50	2
i) Cursos de formación y perfeccionamiento.	2	1,50	1
j) Antigüedad.	2	2	2
k) Cuidado de hijos/as o familiar.		1	2
l) Destino previo de cónyuge, funcionario de carrera o laboral fijo o, pareja de hecho del personal laboral.		mérito e) o f)	mérito e) y f)

(...)

“c) Cursos de formación y perfeccionamiento: La puntuación máxima será la prevista en la fila A (2 puntos) de la tabla de baremación que figura al final del presente apartado. Sin embargo, se valorará a todas las personas participantes y puestos solicitados con las puntuaciones máximas previstas en las filas B (1,50 puntos) o C (1 punto) cuando los puestos de trabajo ofertados tengan localización geográfica en diferentes municipios, y además, se alegue y acredite por parte de alguna persona participante uno o ambos de los méritos previstos en el apartado e) y/o f) respectivamente, descritos en esta Base conforme al siguiente detalle: “

Debe decir:

MÉRITOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA		
	A* <sup>1</sup>	B* <sup>2</sup>	C* <sup>3</sup>
a) Méritos específicos.	3	3	3
b) Trabajo desarrollado.	3	2,50	2
c) Cursos de formación y perfeccionamiento.	2	1,50	1

d) Antigüedad.	2	2	2
e) Cuidado de hijos/as o familiar.		1	2
f) Destino previo de cónyuge, funcionario de carrera o laboral fijo o, pareja de hecho del personal laboral.		mérito e) o f)	mérito e) y f)
(...)			

“c) Cursos de formación y perfeccionamiento: La puntuación máxima será la prevista en la fila A (2 puntos) de la tabla de baremación que figura al final del presente apartado. Sin embargo, se valorará a todas las personas participantes y puestos solicitados con las puntuaciones máximas previstas en las filas B (1,50 puntos) o C (1 punto) cuando los puestos de trabajo ofertados tengan localización geográfica en diferentes municipios, y además, se alegue y acredite por parte de alguna persona participante uno o ambos de los méritos previstos en el apartado e) y/o f) respectivamente, descritos en esta Base conforme al siguiente detalle: “

TERCERO. Se proceda a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia, en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación así como en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>).

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

## CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

### ANUNCIO

**6452**

**201786**

La Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, reunida en sesión ordinaria celebrada el 22 de noviembre de 2021 ha adoptado acuerdo en el expediente 2021/047 relativo a la Aprobación del expediente de contratación del contrato de las obras “Incremento de la garantía de agua potable en diversas comarcas de la Isla de Tenerife”, en el cual consta lo siguiente:

“La Junta de Gobierno, vista la Propuesta de la Gerencia por la que se aprueba el expediente de contratación del contrato de las obras “Incremento de la garantía de agua potable en diversas comarcas de la Isla de Tenerife”, acuerda por unanimidad quedar enterada de los términos del mismo.

Así mismo, a la vista de la propuesta de la Gerencia, la Junta acuerda delegar en la Presidencia del CIATF la realización de las actuaciones competencia de la Junta de Gobierno a fin de dar cumplimiento a los términos del acuerdo, así como la tramitación del correspondiente expediente de contratación.”

Lo que se hace público a través del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, haciendo la salvedad de lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, de que la presente publicación se realiza antes de ser aprobada el acta que contiene el acuerdo correspondiente, y a reserva de los términos que resulten de su aprobación.

En Santa Cruz de Tenerife, a catorce de diciembre de dos mil veintiuno.

EL GERENTE, Javier Davara Méndez.

## SANTA CRUZ DE TENERIFE

### ANUNCIO

**6453**

**199711**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 15 de diciembre de 2021, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3604/2021/RH, y las siguientes Bases que rigen la convocatoria para la cobertura del puesto directivo de “Director/a General Técnico/a de Gestión de Proyectos Tecnológicos”, con código D20 en la Relación de Puestos de Trabajo, que literalmente se transcriben:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DIRECTIVO DE “DIRECTOR/A GENERAL TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS”, CON CÓDIGO D20 EN LA R.P.T., ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

PRIMERA: Convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el procedimiento de libre designación, del puesto Directivo de “Director/a General Técnico/a de Gestión de Proyectos Tecnológicos”, cuya descripción y funciones a continuación se indican:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, ORGANIZACIÓN, TECNOLOGÍA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO: Director/a General Técnico/a de Gestión de Proyectos Tecnológicos

CÓDIGO: D20

PUESTO SUPERIOR: Dirección General de Innovación Tecnológica

### REQUISITOS

GRUPO/SUBGRUPO

Grupo A/ Subgrupo A1. Grupo A-I

ESCALA/SUBESCALA

Escala Administración General-Administración Especial-Habilitación de Carácter Nacional/ Técnica-Técnica Superior/Personal laboral fijo de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local que pertenezca al Grupo A, Subgrupo A1 y Profesionales del sector privado con titulación de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

TITULACIÓN

Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto o títulos de Grados correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.

## DIFICULTAD TÉCNICA

Planifica, coordina y dirige los programas o políticas públicas que son competencia de la Dirección a que está adscrito, con criterios de eficacia, eficiencia y calidad, y con un único fin: la mejora del servicio público. Para ello resuelve problemas de organización y funcionamiento y de carácter técnico complejos.

## RESPONSABILIDAD

Toma decisiones directivas o estratégicas. Debe planificar y supervisar el trabajo de grupos multifuncionales; asumiendo asimismo la supervisión de la Dirección que se encuentra bajo su responsabilidad. Al representar a la Dirección en su ámbito ejecutivo, su titular tiene contactos externos de relevancia, tanto como representante como experto/a altamente cualificado/a. Los errores pueden comprometer al Ayuntamiento, tanto económica como judicialmente, y, a su vez, perjudicar seriamente la imagen del mismo.

## CONDICIONES DE TRABAJO

No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es normal, pero el puesto requiere una mayor dedicación y plena disponibilidad.

## FORMA DE PROVISIÓN

Libre designación.

## ÁMBITO COMPETENCIAL

- Realización de documentación técnica necesaria para la captación de fondos a través de la presentación de proyectos tecnológicos a ejecutar.
- Elaboración de la documentación técnica necesaria para la ejecución de proyectos tecnológicos, en todas las cuestiones técnicas que se susciten (actuaciones preparatorias, elaboración de pliegos y bases, valoración de proposiciones, etc.).
- Elaboración de la documentación técnica necesaria para la tramitación de los actos que sea necesario adoptar durante la ejecución de los proyectos tecnológicos (modificaciones, liquidaciones, resoluciones, sanciones, reintegros, etc.), incluida su finalización y liquidación.
- Detección de posibles incidencias en la ejecución de los proyectos y en la necesidad de asistencia técnica, realizando propuestas de solución para solventarlas.
- Elaboración de informes de seguimiento.
- Facilitar la información sobre la ejecución de cada proyecto que requerida por los responsables del seguimiento y control de los fondos.
- Formulación de memoria de gestión, objetivos y resultados de los distintos proyectos de su ámbito competencial.

## FUNCIONES

- Impulso, dirección, coordinación y supervisión de las actuaciones necesarias en su ámbito competencial.
- Coordinación de actuaciones con el resto de unidades transversales del Ayuntamiento.
- Formulación de informes y propuestas.
- Supervisión de informes y propuestas del personal adscrito a su ámbito competencial.

**VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO:**

	NIVEL	PUNTOS
PUNTOS:	30	
NIVEL DE C.D.:		1566

**SEGUNDA:** Requisitos y condiciones de participación.

Podrán participar en esta convocatoria los/as aspirantes que reúnan alguno de los requisitos estipulados seguidamente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1.

b) Personal laboral fijo al servicio de cualquiera de las anteriores Administraciones Públicas con clasificación profesional correspondiente al Grupo 1 o equivalente según la titulación exigida y ser Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o poseer un Título de Grado correspondiente a las precitadas titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.

c) Profesional del Sector Privado con titulación de Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o con un Título de Grado correspondiente a las precitadas titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.

No podrán participar:

- El personal funcionario, laboral fijo y profesionales que se encuentren inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.

- Los/las funcionarios/as en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el artículo 89.1. letras a) y b) del TREBEP que lleven menos de dos años desde que fueron declarados en la antedicha situación.

**TERCERA:** Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para participar en el procedimiento de provisión, ajustadas al modelo que se incluye como Anexo I, se dirigirán a la Junta de Gobierno de la Ciudad (órgano competente para efectuar el nombramiento de los/las titulares de los órganos directivos de conformidad con el artículo 127.1 i) de la LRBRL), y habrán de presentarse en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto del anuncio de la presente convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, número 2), o en el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina sita en la Gerencia de Urbanismo, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, Oficina de Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse consultando la página web municipal [www.santacruzdetenerife.es](http://www.santacruzdetenerife.es). Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada, salvo los casos en que la documentación sea presentada haciendo uso del registro electrónico de la Administración, o se presente en las Oficinas de Correos.

#### CUARTA: Documentación.

4.1. Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación la documentación acreditativa de los requisitos de participación que seguidamente se detalla:

1. Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

2. Título académico exigido.

3. Certificado referido a su condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones previstas en la Base Segunda a). En su caso, acreditación de la condición de profesional del sector privado.

4. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en la base segunda que impidan su participación en la convocatoria, conforme al modelo que figura en el Anexo II.

4.2. Asimismo, los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación la documentación acreditativa de los méritos que serán objeto de valoración y que seguidamente se detalla:

1. Currículum en el que constarán, además de los datos personales, el cuerpo, escala o subescala a la que pertenece, los títulos académicos, los años de servicios, los puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública o en el sector privado; los estudios, cursos realizados y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto solicitado.

2. Acreditación de los méritos alegados que han de ser los que correspondan a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En cualquier momento del procedimiento, la Administración puede solicitar la documentación original para su comprobación y, en todo caso, con carácter previo al nombramiento que se realice.

Con la presentación de la solicitud el/la firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de los siguientes datos a través de la citada plataforma, marque expresamente en la solicitud de participación los datos que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud de documentación acreditativa de los citados datos:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).

- Título universitario.

4.3. Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4.4. La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana. Salvo los casos en que la documentación sea presentada haciendo uso del registro electrónico de la Administración, o se presente en las Oficinas de Correos, toda la documentación aportada deberá tener carácter auténtico o ser copia compulsada conforme a la legislación vigente, como se expone a continuación:

- La condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo del cualquier Administración mediante certificado expedido por el órgano de las Administraciones Públicas competente, con indicación del cuerpo, escala o subescala a la que pertenece y fecha de publicación en el Boletín Oficial correspondiente de la convocatoria de ingreso. Estarán exentos/as de la presentación de este certificado los/as participantes que sean funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la administración donde se hubiesen prestados, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, el Cuerpo o Escala, Subescala a la que pertenece, el tiempo de duración, las funciones y tareas desempeñadas y la antigüedad.

- En caso de presentar el grado personal consolidado, deberá aportarse la correspondiente resolución administrativa dictada a tales efectos.

- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante documentos en que quede fehacientemente acreditada la misma: certificaciones de las empresas o documentación que acredite la condición de autónomo y certificado de vida laboral.

- Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante diploma o certificado de la realización o impartición del curso que contenga mención expresa del número de horas, contenido y fecha de celebración.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al Anexo III de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza o puesto y la fecha de la convocatoria, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación, o la vigencia del documento haya expirado. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

**QUINTA:** Cumplimiento de requisitos por los/as aspirantes, méritos y propuesta de resolución.

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, examinará todas las presentadas y evacuará informe relativo al cumplimiento por los/las aspirantes de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan.

Antes de la emisión del pertinente informe propuesta a elevar a la Junta de Gobierno Local, los/as aspirantes podrán ser llamados/as a la realización de una entrevista ante el/la Sr/a. Director/a General de Innovación Tecnológica sobre cuestiones derivadas de su currículum y el puesto de trabajo al que se opta.

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

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

Una vez recibida en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la precitada propuesta, dicho servicio emitirá el oportuno informe propuesta de acuerdo, de conformidad con el artículo 175 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que elevará a la Junta de Gobierno Local. A dicho informe propuesta se acompañará el informe relativo al cumplimiento de los requisitos exigidos (idoneidad de los/las participantes), junto con las instancias, documentación presentada y propuesta del órgano competente a favor de alguno/a de los/as candidatos/as.

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

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

El plazo de resolución será de UN MES contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo prorrogarse hasta un mes más.

El Acuerdo mediante el que se disponga el nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la intranet y web municipal ([www.santacruzdetenerife.es](http://www.santacruzdetenerife.es)).

**SEXTA:** Toma de posesión o formalización del contrato laboral de carácter especial de alta dirección.

• Funcionarios/as de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionario/as de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional:

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia de el/la aspirante, o de UN MES si comporta cambio de residencia o, en su caso, el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse, en su caso, a partir del día siguiente al del cese o la declaración de la situación administrativa que corresponda, que deberá efectuarse dentro de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/as interesados/as salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

• Personal laboral fijo de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local y profesionales del sector privado:

El plazo para la formalización del correspondiente contrato laboral de carácter especial de alta dirección con periodo de prueba de NUEVE MESES, será de TRES DÍAS HÁBILES, empezando a contarse a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos establecidos en la Normativa de aplicación al personal directivo profesional del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales Municipales aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de fecha 27 de enero de 2014 (BOP número 20, de 12 de febrero de 2014) y Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

#### SÉPTIMA: Impugnación.

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; 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.

#### OCTAVA: 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; 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 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puesto de trabajo y Promoción profesional de la funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



**ANEXO I: MODELO INSTANCIA**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE "DIRECTOR/A GENERAL**  
**TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS" POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE**  
**DESIGNACIÓN.**

Los campos con (\*) tienen carácter obligatorio.

Datos de el/la solicitante

Persona física				
NIF/NIE (*)	Nombre (*)	1ºApellido (*)	2º Apellido (*)	
Correo electrónico (*)			Teléfonos (*)	
Domicilio a efectos de notificación (*)				
Tipo de vía	Domicilio			Nº
Portal	Escala	Piso	Puerta	Código Postal (*)
País	Provincia		Municipio	

Datos de la Solicitud

Datos Profesionales		
Cuerpo/Escala/Subescala	Destino actual	
Denominación del puesto de trabajo (personal funcionario/laboral Admón. Púb.) (*)		
Grupo/Subgrupo (personal funcionario) (*)		
Categoría profesional (personal laboral sector público) (*)		
Titulación académica (profesionales del sector privado) (*)		
País (*)	Provincia (*)	Municipio (*)

La persona firmante SOLICITA ser admitida para la provisión del puesto de trabajo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos en la misma.

Santa Cruz de Tenerife, a      de      de 20

(firma)

(continúa al dorso)







Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de diciembre de dos mil veintiuno.

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

## ANUNCIO

6454

199921

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 15 de diciembre de 2021, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3605/2021/RH, y las siguientes Bases que rigen la convocatoria para la cobertura del puesto directivo de “Director/a General Adjunto/a de Contratación de Proyectos Estratégicos”, con código D21 en la Relación de Puestos de Trabajo, que literalmente se transcriben:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DIRECTIVO DE “DIRECTOR/A GENERAL ADJUNTO/A DE CONTRATACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS”, CON CÓDIGO D21 EN LA R.P.T., ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

PRIMERA: Convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el procedimiento de libre designación, del puesto Directivo de “Director/a General Adjunto/a de Contratación de Proyectos Estratégicos”, cuya descripción y funciones a continuación se indican:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y PATRIMONIO

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO: Director/a General Adjunto/a de Contratación de Proyectos Estratégicos

CÓDIGO: D21

PUESTO SUPERIOR: Dirección General de Gestión Presupuestaria, Contratación y Patrimonio

## REQUISITOS

GRUPO/SUBGRUPO

Grupo A/ Subgrupo A1.

ESCALA/SUBESCALA

Escala Administración General - Habilitación de Carácter Nacional/Técnica.

TITULACIÓN

Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente/a Mercantil o Actuario/a, o

títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.

#### DIFICULTAD TÉCNICA

Planifica, coordina y dirige los programas o políticas públicas que son competencia de la Dirección a que está adscrito, con criterios de eficacia, eficiencia y calidad, y con un único fin: la mejora del servicio público. Para ello resuelve problemas de organización y funcionamiento y de carácter técnico complejos.

#### RESPONSABILIDAD

Toma decisiones directivas o estratégicas. Debe planificar y supervisar el trabajo de grupos multifuncionales; asumiendo asimismo la supervisión de la Dirección que se encuentra bajo su responsabilidad. Al representar a la Dirección en su ámbito ejecutivo, su titular tiene contactos externos de relevancia, tanto como representante como experto/a altamente cualificado/a. Los errores pueden comprometer al Ayuntamiento, tanto económica como judicialmente, y, a su vez, perjudicar seriamente la imagen del mismo.

#### CONDICIONES DE TRABAJO

No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es normal, pero el puesto requiere una mayor dedicación y plena disponibilidad.

#### FORMA DE PROVISIÓN

Libre designación.

#### ÁMBITO COMPETENCIAL

- Tramitación de expedientes de contratación para la ejecución de proyectos estratégicos en todas las cuestiones administrativas que se susciten (actuaciones preparatorias, elaboración de pliegos y bases, licitación o convocatoria, adjudicación, etc.).
- Tramitación administrativa de los actos que sea necesario adoptar durante la ejecución de los expedientes (modificaciones, liquidaciones, resoluciones, sanciones, reintegros, etc.) hasta su finalización y liquidación.
- Coordinación de actuaciones en materia de contratación de proyectos estratégicos con los Servicios gestores de los distintos proyectos.

#### FUNCIONES

- Impulso, dirección, coordinación y supervisión de las actuaciones necesarias en su ámbito competencial.
- Coordinación de actuaciones con el resto de unidades transversales del Ayuntamiento.
- Formulación de informes y propuestas.
- Supervisión de informes y propuestas del personal adscrito a su ámbito competencial.

#### VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO:

	NIVEL	PUNTOS
PUNTOS:	30	
NIVEL DE C.D.:		1566

**SEGUNDA: Requisitos y condiciones de participación.**

Podrán participar en esta convocatoria los/as aspirantes que reúnan alguno de los requisitos estipulados seguidamente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Ser funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1, y ser Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o poseer un Título de Grado correspondiente a las precitadas titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.

No podrán participar:

- El personal funcionario que se encuentren inhabilitado y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.
- Los/las funcionarios/as en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el artículo 89.1. letras a) y b) del TREBEP que lleven menos de dos años desde que fueron declarados en la antedicha situación.

**TERCERA: Presentación de solicitudes.**

Las solicitudes para participar en el procedimiento de provisión, ajustadas al modelo que se incluye como Anexo I, se dirigirán a la Junta de Gobierno de la Ciudad (órgano competente para efectuar el nombramiento de los/las titulares de los órganos directivos de conformidad con el artículo 127.1 i) de la LRBRL), y habrán de presentarse en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto del anuncio de la presente convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, número 2), o en el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina sita en la Gerencia de Urbanismo, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, Oficina de Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse consultando la página web municipal [www.santacruzdetenerife.es](http://www.santacruzdetenerife.es). Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada, salvo los casos en que la documentación sea presentada haciendo uso del registro electrónico de la Administración, o se presente en las Oficinas de Correos.

**CUARTA: Documentación.**

4.1. Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación la documentación acreditativa de los requisitos de participación que seguidamente se detalla:

1. Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
2. Título académico exigido.

3. Certificado referido a su condición de funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones previstas en la Base Segunda.

4. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en la base segunda que impidan su participación en la convocatoria, conforme al modelo que figura en el Anexo II.

4.2. Asimismo, los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación la documentación acreditativa de los méritos que serán objeto de valoración y que seguidamente se detalla:

1. Currículum en el que constarán, además de los datos personales, el cuerpo, escala o subescala a la que pertenece, los títulos académicos, los años de servicios, los puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública o en el sector privado; los estudios, cursos realizados y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto solicitado.

2. Acreditación de los méritos alegados que han de ser los que correspondan a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En cualquier momento del procedimiento, la Administración puede solicitar la documentación original para su comprobación y, en todo caso, con carácter previo al nombramiento que se realice.

Con la presentación de la solicitud el/la firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de los siguientes datos a través de la citada plataforma, marque expresamente en la solicitud de participación los datos que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud de documentación acreditativa de los citados datos:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).

- Título universitario.

4.3. Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4.4. La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana. Salvo los casos en que la documentación sea presentada haciendo uso del registro electrónico de la Administración, o se presente en las Oficinas de Correos, toda la documentación aportada deberá tener carácter auténtico o ser copia compulsada conforme a la legislación vigente, como se expone a continuación:

- La condición de funcionario de carrera mediante certificado expedido por el órgano de las Administraciones Públicas competente, con indicación del cuerpo, escala o subescala a la que pertenece y fecha de publicación en el Boletín Oficial correspondiente de la convocatoria de ingreso. Estarán exentos/as de la presentación de este certificado los/as participantes que sean funcionarios/as del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la administración donde se hubiesen prestados, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, el Cuerpo o Escala, Subescala a la que pertenece, el tiempo de duración, las funciones y tareas desempeñadas y la antigüedad.

- En caso de presentar el grado personal consolidado, deberá aportarse la correspondiente resolución administrativa dictada a tales efectos.

- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante documentos en que quede fehacientemente acreditada la misma: certificaciones de las empresas o documentación que acredite la condición de autónomo y certificado de vida laboral.

- Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante diploma o certificado de la realización o impartición del curso que contenga mención expresa del número de horas, contenido y fecha de celebración.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al Anexo III de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza o puesto y la fecha de la convocatoria, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación, o la vigencia del documento haya expirado. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

QUINTA: Cumplimiento de requisitos por los/as aspirantes, méritos y propuesta de resolución.

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, examinará todas las presentadas y evacuará informe relativo al cumplimiento por los/as aspirantes de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan.

Antes de la emisión del pertinente informe propuesta a elevar a la Junta de Gobierno Local, los/as aspirantes podrán ser llamados/as a la realización de una entrevista ante el/la Sr/a. Director/a General de Gestión Presupuestaria, Contratación y Patrimonio sobre cuestiones derivadas de su currículum y el puesto de trabajo al que se opta.

A estos efectos, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comunicará con TRES DÍAS HÁBILES de antelación, a través de Tablón de Edictos y web municipal, la fecha de celebración de la misma.

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

Una vez recibida en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la precitada propuesta, dicho servicio emitirá el oportuno informe propuesta de acuerdo, de conformidad con el artículo 175 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que elevará a la Junta de Gobierno Local. A dicho informe propuesta se acompañará el informe relativo al cumplimiento de los requisitos exigidos (idoneidad de los/las participantes), junto con las instancias, documentación presentada y propuesta del órgano competente a favor de alguno/a de los/as candidatos/as.

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

El Acuerdo de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de el/la candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al

mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento del acuerdo adoptado, la observancia del procedimiento debido.

El plazo de resolución será de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo prorrogarse hasta UN MES más.

El Acuerdo mediante el que se disponga el nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la intranet y web municipal ([www.santacruzdetenerife.es](http://www.santacruzdetenerife.es)).

SEXTA: Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de TRES DÍAS HÁBILES, si no implica cambio de residencia de el/la aspirante, o de un mes si comporta cambio de residencia o, en su caso, el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse, en su caso, a partir del día siguiente al del cese o la declaración de la situación administrativa que corresponda, que deberá efectuarse dentro de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/as interesados/as salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

SÉPTIMA: Impugnación.

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; 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.

OCTAVA: 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; 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 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puesto de trabajo y Promoción profesional de la funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



**ANEXO I: MODELO INSTANCIA**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE "DIRECTOR/A GENERAL**  
**ADJUNTO/A DE CONTRATACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS" POR EL PROCEDIMIENTO DE**  
**LIBRE DESIGNACIÓN.**

Los campos con (\*) tienen carácter obligatorio.

Datos de el/la solicitante

Persona física				
NIF/NIE (*)	Nombre (*)	1º Apellido (*)	2º Apellido (*)	
Correo electrónico (*)			Teléfonos (*)	
Domicilio a efectos de notificación (*)				
Tipo de vía	Domicilio			Nº
Portal	Escala	Piso	Puerta	Código Postal (*)
País	Provincia		Municipio	

Datos de la Solicitud

Datos Profesionales		
Cuerpo/Escala/Subescala	Destino actual	
Denominación del puesto de trabajo (personal funcionario) (*)		
Grupo/Subgrupo (personal funcionario) (*)		
Titulación académica (*)		
País (*)	Provincia (*)	Municipio (*)

la persona firmante SOLICITA ser admitida para la provisión del puesto de trabajo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos en la misma.

Santa Cruz de Tenerife, a      de      de 20

(firma)

(continúa al dorso)







Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinte de diciembre de dos mil veintiuno.

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

## ANUNCIO

6455

199925

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2021, acordó aprobar inicialmente el expediente relativo a modificación de la Plantilla de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife del ejercicio presupuestario 2021, a los efectos de:

“(…)

PRIMERO. Modificar la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el ejercicio 2021 en los siguientes extremos:

CREACIÓN DE LAS SIGUIENTES PLAZAS:

### ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala	Denominación	Grupo/ Subgrupo	Nº
Técnico	Técnico de Administración General	A1	4
Administrativa	Administrativo/a	C1	3
Auxiliar	Auxiliar Administrativo/a	C2	2
Subalterno	Subalterno/a	E	1

### ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

#### Grupo A/Subgrupo A1

Subescala	Clase	Denominación	Titulación	Nº
Técnico	Técnicos/us Superiores	Arquitecto/a	Arquitectura/us	1
Técnico	Técnicos/us Superiores	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos	Ingeniería/us de Caminos, Canales y Puertos	1
Técnico	Técnicos/us Superiores	Ingeniero/a en Informática	Ingeniería/us en Informática	1
Técnico	Técnicos/us Superiores	Técnico/a Superior en Protocolo	Grado en Protocolo y Organización de Eventos, Grado en Comunicación Corporativa, Protocolo y Organización de Eventos, Grado en Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales, Grado en Protocolo, Organización de Eventos y Comunicación Corporativa	1

#### Grupo A/Subgrupo A2

Subescala	Clase	Denominación	Titulación	Nº
Técnico	Técnicos/us Intermedios	Educador/a	Diplomatura/us en Educación Social, Diplomatura/us en Trabajo Social o Diplomatura/us en Perfeccionamiento	1
Técnico	Técnicos/us Superiores	Graduado/a Social	Diplomatura en Relaciones Laborales	1
Técnico	Técnicos/us Intermedios	Ingeniero/a Técnico de Obras Públicas	Ingeniería/us Técnico de Obras Públicas	1
Técnico	Técnicos/us Intermedios	Subinspector/a Tributario/a (A2)	Diplomatura	2
Técnico	Técnicos/us Intermedios	Ingeniero/a Técnico Agrícola	Ingeniería/us Técnico/us Agrícola	1

#### Grupo C/Subgrupo C2

Subescala	Clase	Denominación	Nº
Técnico	Técnicos/us Auxiliares C2	Auxiliar Técnico/a de Informática	1

**ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**  
**SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES**  
**CLASE COMETIDOS ESPECIALES Y PERSONAL DE OFICIO**

Denominación	Grupo/Subgrupo	Nº
Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	C/C1	1
Auxiliar de Biblioteca	C/C2	2
Conductor/a	C/C2	1

**SUPRESIÓN DE LAS SIGUIENTES PLAZAS:**

**ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**

**Grupo A/Subgrupo A2**

Subescala	Clase	Denominación	Titulación	Nº
Técnico	Técnicos/as Medias	Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales	Diplomado/a y Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales	1
Técnico	Técnicos/as Medias	Técnico/a de Grado Medio Empresarial	Diplomado/a en Ciencias Empresariales	1

**Grupo C/Subgrupo C2**

Subescala	Clase	Denominación	Nº
Técnico	Técnicos/as Auxiliares C2	Subinspector/a Titular/A (C2) (A extinguir).	2

**ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**  
**SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES**  
**CLASE COMETIDOS ESPECIALES Y PERSONAL DE OFICIO**

Denominación	Grupo/Subgrupo	Nº
Guardia/as	C/C2	6
Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales (a extinguir por la bonificación)	C/C2	2
Jardínero/a (a extinguir por la bonificación)	C/C2	3
Guardián Grupo Escolar	E	1

**SEGUNDO.** - Modificar la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el ejercicio 2021 en las siguientes extremas:

**CREACIÓN de las siguientes plazas**

Grupo	Categoría	Nº
Grupo IV	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales	3
Grupo IV	Oficial/a Jardínero	3
Grupo V	Consejero	2
Grupo V	Oficial/a de Seguridad de Mantenimiento	1

**SUPRESIÓN de las siguientes plazas**

Grupo	Categoría	Nº
Grupo II	Técnico/a Medio de Gestión (A extinguir por funcionalización)	2
Grupo IV	Conductor/a (A extinguir por funcionalización)	1
Grupo IV	Auxiliar Administrativo/a (A extinguir por funcionalización)	1
Grupo V	Subalterno/a	1

**MODIFICACIÓN** de la plaza "Técnico/a de Administración General (A extinguir por funcionalización)", integrada en el Grupo I, que pasa a denominarse "Técnico/a Superior Licenciado en Derecho (A extinguir)".

**RECONVERSIÓN** de una plaza de "Oficial/a de Segunda Mantenimiento", integrada en el Grupo V, en una plaza de "Encargado/a de Mantenimiento", integrada en el Grupo IV, por error a la hora de integrar en la plantilla la plaza correspondiente al puesto L02009 del extinto Organismo Autónomo de Deportes.

**TERCERO.-** Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la modificación de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el ejercicio 2021, quedando ésta en los términos recogidos en el Anexo I del presente Acuerdo.

**ANEXO I****PLANTILLA EX CMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE 2021****PERSONAL FUNCIONARIO****HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL (GRUPO A-SUBGRUPO A1)**

Subescala	Categoría	Denominación	Nº
Secretaría	Superior	Secretaría/a General	1
Intervención/Tesorería	Superior	Interventor/a General	1
Intervención/Tesorería	Entrada/ Superior	Tesorer/a/a	1
Secretaría	Entrada	Oficial/a Mayor	1
Secretaría	Entrada	Vicesecretaría/a	1
Secretaría-Intervención	-----	Vicesecretaría/a General del Pleno	1
Intervención/Tesorería	Entrada/ Superior	Jefe/a de Recaudación	1
Intervención/Tesorería	Entrada	Viceinterventor/a	1

**ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

<i>Subescala</i>	<i>Denominación</i>	<i>Grupo/ Subgrupo</i>	<i>Nº</i>
Técnico	Técnica/o de Administración General	A/A1	103
Técnico	Técnica/o de Administración General (Opción Económico)	A/A1	1
Gestión	Técnica/o de Gestión	A/A2	5
Administrativa	Administrativa/o	C/C1	69
Auxiliar	Auxiliar Administrativa/o	C/C2	210
Subalterno	Conserje	E	1
Subalterno	Subalterno/a	E	19

**ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL****GRUPO A/SUB GRUPO A1**

<i>Subescala</i>	<i>Clase</i>	<i>Denominación</i>	<i>Titulación requerida</i>	<i>Nº</i>
Técnico	Técnicas/As Superiores	Arquitecta/o	Arquitecta/o	4
Técnico	Técnicas/As Superiores	Directora/o de Biblioteca	Licenciada/o	1
Técnico	Técnicas/As Superiores	Economista	Licenciada/o en Economía	6
Técnico	Técnicas/As Superiores	Guía Artístico-Cultural	Licenciada/o	1
Técnico	Técnicas/As Superiores	Ingeniera/o	Ingeniera/o	1
Técnico	Técnicas/As Superiores	Ingeniera/o Agrónoma/o	Ingeniera/o Agrónomo	1
Técnico	Técnicas/As Superiores	Ingeniera/o Agrónoma/o o de Montes	Ingeniera/o Agrónomo o Ingeniera/o de Montes	1
Técnico	Técnicas/As Superiores	Ingeniera/o de Minas, Cuales y Puertas	Ingeniera/o de Minas, Cuales y Puertas	3
Técnico	Técnicas/As Superiores	Ingeniera/o en Informática	Ingeniera/o en Informática	4
Técnico	Técnicas/As Superiores	Ingeniera/o en Telecomunicación	Ingeniera/o en Telecomunicación	2
Técnico	Técnicas/As Superiores	Ingeniera/o Industrial	Ingeniera/o Industrial	3
Técnico	Técnicas/As Superiores	Letrada/o Consistorial	Licenciada/o en Derecho	2
Técnico	Técnicas/As Superiores	Médica/o	Licenciada/o en Medicina	1

Técnico	Técnicas/us Superiores	Médica/o del Trabajo	Licenciada/o en Medicina Especialidad del Medicina del Trabajo	1
Técnico	Técnicas/us Superiores	Psicóloga/o	Licenciada/o en Psicología	5
Técnico	Técnicas/us Superiores	Socióloga/o	Licenciada/o en Sociología	1
Técnico	Técnicas/us Superiores	Técnica/o de Prevención de Riesgos Laborales	Licenciada/o, Ingeniera/o, Arquitecta/o, Ingeniera/o Técnica/o ; Técnica/o Superior en Prevención de Riesgos Laborales.	3
Técnico	Técnicas/us Superiores	Técnica/o Superior de Archivo	Licenciada/o	1
Técnico	Técnicas/us Superiores	Técnica/o Superior de Información Geográfica	Licenciada/o en Geografía	1
Técnico	Técnicas/us Superiores	Técnica/o Superior de Planificación	Licenciada/o en Economía, Licenciada/o en Administración y Dirección de empresas o Licenciada/o en Psicología	1
Técnico	Técnicas/us Superiores	Técnica/o Superior de Protección Civil	Licenciada/o, Arquitecta/o o Ingeniera/o	4
Técnico	Técnicas/us Superiores	Técnica/o Superior de Promoción y Desarrollo Turístico	Licenciada/o	1
Técnico	Técnicas/us Superiores	Técnica/o Superior en Actividad Física y Deportes	Licenciada/o en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	2
Técnico	Técnicas/us Superiores	Técnica/o Superior en Comunicación	Licenciada/o en Periodismo	3
Técnico	Técnicas/us Superiores	Técnica/o Superior en Cooperación Internacional	Licenciada/o	1
Técnico	Técnicas/us Superiores	Técnica/o Superior en Informática	Licenciada/o, Arquitecta/o o Ingeniera/o	1
Técnico	Técnicas/us Superiores	Técnica/o Superior en Protocolo	Grado en Protocolo y Organización de Eventos, Grado en Comunicación Corporativa, Protocolo y Organización de Eventos, Grado en Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales, Grado en Protocolo, Organización de Eventos y Comunicación Corporativa	1

GRUPO A/SUBGRUPO A2

Subescala	Clase	Denominación	Titulación requerida	Nº
Técnico	Técnicas y Medias	Analista de Sistemas de Información	Ingeniería Técnica en Informática de Gestión, Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas, Ingeniería Técnica en Telecomunicación o Diplomatura en Informática	1
Técnico	Técnicas y Medias	Analista Programador	Ingeniería Técnica en Informática de Gestión, Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas o Diplomatura en Informática	2
Técnico	Técnicas y Medias	Arquitecta Técnica	Arquitectura Técnica	20
Técnico	Técnicas y Medias	Ayudante Bibliotecario	Diplomatura	6
Técnico	Técnicas y Medias	Educador	Diplomatura en Educación Social, Diplomatura en Trabajo Social o Diplomatura en Pedagogía	14
Técnico	Técnicas y Medias	Enfermera de Empresa	Diplomatura en Enfermería y Especialidad de Enfermería del Trabajo, Diploma de ATS/DUE de Empresa o de Enfermería del Trabajo	2
Técnico	Técnicas y Medias	Graduado Social	Diplomatura en Relaciones Laborales	4
Técnico	Técnicas y Medias	Ingeniera Técnica Agrícola	Ingeniería Técnica Agrícola	3
Técnico	Técnicas y Medias	Ingeniera Técnica de Obras Públicas	Ingeniería Técnica de Obras Públicas	2
Técnico	Técnicas y Medias	Ingeniera Técnica Industrial	Ingeniería Técnica Industrial	4
Técnico	Técnicas y Medias	Subinspector Tributario (A2)	Diplomatura	4
Técnico	Técnicas y Medias	Técnica de Deportes	Diplomatura en Magisterio Educación Física	1
Técnico	Técnicas y Medias	Técnica de Gestión en Consumo	Diplomatura	4
Técnico	Técnicas y Medias	Técnica de Gestión Rural Social	Diplomatura en Educación Social o Diplomatura en Trabajo Social	1
Técnico	Técnicas y Medias	Técnica de Grupos Medios Empresariales	Diplomatura en Ciencias Empresariales	2
Técnico	Técnicas y Medias	Técnica de Prevención de Riesgos Laborales	Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica y Técnica Superior en Prevención de Riesgos Laborales	1
Técnico	Técnicas y Medias	Trabajador Social	Diplomatura en Trabajo Social	65

GRUPO B

<i>Subescala</i>	<i>Clase</i>	<i>Denominación</i>	<i>Titulación requerida</i>	<i>Nº</i>
Técnico	Técnicas/us Especialistas	Animador/a Sociocultural	Técnica/o Superior en Animación Sociocultural	2 (*)
Técnico	Técnicas/us Especialistas	Delineante	Técnica/o Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción	7 (*)
Técnico	Técnicas/us Especialistas	Técnica/o en Aplicaciones Informáticas	Técnica/o Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas, Técnica/o Superior en Administración de Sistemas Informáticos o Técnica Superior en Sistemas de Telecomunicación e Informáticas	2 (*)
Técnico	Técnicas/us Especialistas	Técnica/o Programador/a	Técnica/o Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas, Técnica/o Superior en Administración de Sistemas Informáticos o Técnica Superior en Sistemas de Telecomunicación e Informáticas	1 (*)

GRUPO C/SUBGRUPO C1

<i>Subescala</i>	<i>Clase</i>	<i>Denominación</i>	<i>Nº</i>
Técnico	Técnicas/us Auxiliares C1	Agente Forestal	6
Técnico	Técnicas/us Auxiliares C1	Agente Forestal	7 (*)
Técnico	Técnicas/us Auxiliares C1	Animador/a Sociocultural	2
Técnico	Técnicas/us Auxiliares C1	Delineante	7
Técnico	Técnicas/us Auxiliares C1	Operador/a Ordenador	2
Técnico	Técnicas/us Auxiliares C1	Técnica/o Auxiliar	1 (*)
Técnico	Técnicas/us Auxiliares C1	Técnica/o Auxiliar de Denuncia Territorial	1
Técnico	Técnicas/us Auxiliares C1	Técnica/o Auxiliar de Servicios Públicos	7
Técnico	Técnicas/us Auxiliares C1	Técnica/o Auxiliar Sanitario	5
Técnico	Técnicas/us Auxiliares C1	Técnica/o en Aplicaciones Informáticas	2
Técnico	Técnicas/us Auxiliares C1	Técnica/o Programador/a	2

**GRUPO C/SUBGRUPO C2**

<i>Subescala</i>	<i>Clase</i>	<i>Denominación</i>	<i>Nº</i>
<i>Técnico</i>	<i>Técnicas/us Auxiliares C2</i>	<i>Agente Recreativo/a</i>	<i>5</i>
<i>Técnico</i>	<i>Técnicas/us Auxiliares C2</i>	<i>Auxiliar de Información</i>	<i>1</i>
<i>Técnico</i>	<i>Técnicas/us Auxiliares C2</i>	<i>Auxiliar Técnico/a de Informática</i>	<i>9</i>
<i>Técnico</i>	<i>Técnicas/us Auxiliares C2</i>	<i>Auxiliar Técnico/a de Protección Civil</i>	<i>1</i>

**ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL****SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES****CLASE POLICÍA LOCAL**

<i>Denominación</i>	<i>Grupo/Subgrupo</i>	<i>Nº</i>
<i>Comisario/a Principal</i>	<i>A/A1</i>	<i>1</i>
<i>Comisario/a</i>	<i>A/A1</i>	<i>1</i>
<i>Subcomisario/a</i>	<i>A/A1</i>	<i>3</i>
<i>Inspector/a</i>	<i>A/A2</i>	<i>7</i>
<i>Subinspector/a</i>	<i>A/A2</i>	<i>20</i>
<i>Oficial</i>	<i>C/C1</i>	<i>38</i>
<i>Policía</i>	<i>C/C1</i>	<i>425</i>
<i>Mozos de Grúa (A extinguir)</i>	<i>E</i>	<i>1</i>

**ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL****SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES****CLASE COMETIDOS ESPECIALES Y PERSONAL DE OFICIO**

<i>Denominación</i>	<i>Grupo/Subgrupo</i>	<i>Nº</i>
<i>Técnico/a Auxiliar de Biblioteca</i>	<i>C/C1º</i>	<i>1</i>
<i>Auxiliar de Biblioteca</i>	<i>C/C2</i>	<i>11</i>
<i>Conductor/a</i>	<i>C/C2</i>	<i>7</i>
<i>Guarda raras</i>	<i>C/C2</i>	<i>7</i>
<i>Jardinero/a (A extinguir por la bonalización)</i>	<i>C/C2</i>	<i>4</i>
<i>Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales (A extinguir por la bonalización)</i>	<i>C/C2</i>	<i>8</i>
<i>Guardián/a de Grupo Escolar (A extinguir por la bonalización)</i>	<i>E</i>	<i>1</i>
<i>Operario/a (A extinguir por la bonalización)</i>	<i>E</i>	<i>1</i>
<i>Peón Jardinero (A extinguir por la bonalización)</i>	<i>E</i>	<i>1</i>
<i>Sanitario</i>	<i>E</i>	<i>1</i>

**PERSONAL LABORAL**

<b>Grupo</b>	<b>Categoría</b>	<b>Nº</b>
Grupo I	<i>Técnica/o Superior licenciada en Derecho (A extinguir)</i>	1
Grupo I	<i>Técnico Superior Economista (A extinguir por funcionarización)</i>	1
Grupo II	<i>Arquitecta/o Técnica/o (A extinguir por funcionarización)</i>	1
Grupo II	<i>Educador/a (A extinguir por funcionarización)</i>	1
Grupo II	<i>Técnica/o Medio de Gestión (A extinguir por funcionarización)</i>	1
Grupo II	<i>Técnica/o Medio de Gestión de Imagen, Control de Calidad, Gestión Comercial y Publicitaria (A extinguir por funcionarización)</i>	1
Grupo III	<i>Administrativa/o (A extinguir por funcionarización)</i>	10
Grupo III	<i>Técnica/o Auxiliar de Servicios Públicos (A extinguir por funcionarización)</i>	1
Grupo III	<i>Encargado/a de Obras</i>	1
Grupo IV	<i>Auxiliar Administrativa/o (A extinguir por funcionarización)</i>	17
Grupo IV	<i>Auxiliar de Biblioteca (A extinguir por funcionarización)</i>	3
Grupo IV	<i>Encargado/a</i>	1
Grupo IV/Oficiales de 1ª	<i>Cerrajería/o (A extinguir)</i>	1
Grupo IV/Oficiales de 1ª	<i>Conductor/a (A extinguir por funcionarización)</i>	9
Grupo IV/Oficiales de 1ª	<i>Jardinero/a</i>	6
Grupo IV/Oficiales de 1ª	<i>Mantenimiento (A extinguir)</i>	4
Grupo IV/Oficiales de 1ª	<i>Mantenimiento</i>	1
Grupo IV/Oficiales de 1ª	<i>Operador/a de Reprografía</i>	3
Grupo IV/Oficiales de 1ª	<i>Padador/a</i>	2
Grupo IV/Oficiales de 1ª	<i>Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales</i>	22
Grupo V	<i>Conserje</i>	15
Grupo V	<i>Guardián/a Grupo Escalor (A extinguir)</i>	5
Grupo V	<i>Oficial/a de Segunda</i>	17

Grupo V	Oficial/a de Segunda de Mantenimiento	10
Grupo V	Operario/a Cualificada Grúa (A extinguir)	2
Grupo V	Operario/a de Mantenimiento	8
Grupo V	Operario/a	4
Grupo V	Subalterno/a	3
Banda Municipal de Música Grupo I	Profesor/a Música/a Director/a	1
Banda Municipal de Música Grupo III	Profesor/a Música/a	41

**PERSONAL EVENTUAL**

Denominación	Nº
Jefe/a del Gabinete de Alcaldía	1
Secretario/a Alcaldía	2
Jefe/a de Prensa	1
Adjunto Prensa	3
Jefe/a del Gabinete Grupo A	1
Adjunto/a o Concejal/a	1
Secretario/a	3
Secretario/a Apoyo Distrito Anaga	1
Secretario/a Apoyo Distrito Centro	1
Secretario/a Apoyo Distrito Sur de La Silla	1
Secretario/a Apoyo Distrito Cofre-Castu Sur	1
Secretario/a Apoyo Distrito Suroeste	1
Secretario/a Grupos Políticos	5
Coordinador/a Distrito	5

En virtud de lo dispuesto en el apartado 1º del artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y apartado 1º del artículo 126 del RDL 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 correspondiente expediente podrá ser examinado en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos sito en la sede administrativa de Ofra en la calle Elías Bacallado, número 2-A, en horas de oficina durante el término de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pudiéndose formular dentro de dicho plazo reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado periodo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de diciembre de dos mil veintiuno.

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

## Gerencia Municipal de Urbanismo

### ANUNCIO

**6456****199546**

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, ha adoptado en sesión ordinaria celebrada el 17 de diciembre de 2021, Acuerdo por el que se aprueba la publicación de la Oferta de Empleo Público de las plazas afectadas a procesos de estabilización del empleo, incluidas en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, dispone:

Único. Aprobar la Oferta de Empleo Público de las plazas afectadas a procesos de estabilización del empleo, incluidas en el artículo 2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Personal Funcionario;

1. 1 Plaza perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, “Técnico/a de Administración General”, con el Código de Plantilla G7333-F-05.

2. 1 Plaza pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, “Técnico/a de Administración Especial”, Arquitecto/a, con los Códigos de Plantilla G7333-F-03.

3. 4 Plazas pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, “Arquitecto/a Técnico/a”, con los Códigos de Plantilla G7333-F-06, G7333-F-07, G7333-F-09 y G7333-F-10.

4. 3 Plazas pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2 de titulación, “Técnico/a de Gestión”, con los Códigos de Plantilla G7338-F-05, G7338-F-06 y G7338-F-07.

5. 1 Plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, “Letrado/a”, con el Código de Plantilla G7335-F-01.

6. 1 Plaza pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, “Auxiliar Administrativo”, con el Código de Plantilla G7338-F-15.

Personal Laboral;

1. 1 Plaza perteneciente al Grupo Profesional A1, Categoría Técnico Superior, con el código de Plantilla G7334-F-02.

2. 1 Plaza perteneciente al Grupo Profesional C1, Categoría Técnico Especialista de Gestión Informática, con el Código de Plantilla G7337-F-07.

3. 1 Plaza perteneciente al Grupo Profesional C1, Categoría Técnico Especialista de Gestión Informática, con el Código de Plantilla G7337-F-08.

4. 1 Plaza perteneciente al Grupo Profesional A1, Categoría Técnico Superior, con el Código de Plantilla G7338-F-10.

5. 4 Plazas pertenecientes al Grupo Profesional C2, Categoría Auxiliar Administrativo, con los Códigos de Plantilla G7335-F-03, G7336-F-24, G7337-F-12 y G7337-F-14.

Por lo que se refiere a la articulación de los correspondientes procesos selectivos, habrá de estarse al resultado de la tramitación del Proyecto de Ley de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio) número 121/000063, presentado el 21 de julio de 2021.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de diciembre de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO DELEGADO, POR SUSTITUCIÓN, José Manuel Dorta Delgado.

## **Gerencia Municipal de Urbanismo**

### **ANUNCIO**

**6457**

**199547**

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, ha adoptado en sesión ordinaria celebrada el 17 de diciembre de 2021, Acuerdo por el que se aprueba la publicación de la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2021, del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, dispone:

Primero. Aprobar la Oferta de Empleo Público correspondiente al Ejercicio 2021, de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, que estará integrada por las siguientes plazas vacantes incluidas en el artículo 19.Uno.1 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 y artículo 10.4 del TRLEBEP, correspondientes al turno libre:

- 2 Plazas perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, “Técnico/a de Administración General”.

- 1 Plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2 de titulación, “Técnico/a de Recursos Humanos”.

- 1 Plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2 de titulación, “Arquitecto/a Técnico/a”.

- 2 Plazas perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, “Auxiliar Administrativo”.

La articulación de los correspondientes procesos selectivos que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, se desarrollará previa negociación colectiva.

Segundo. Aprobar la Oferta de Empleo Público correspondiente al Ejercicio 2021, de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, que estará integrada por las siguientes plazas vacantes incluidas en el artículo 19.Uno.1 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, correspondientes al turno libre, reserva del turno de discapacidad:

- 2 Plazas pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, “Auxiliar Administrativo”.

La articulación de los correspondientes procesos selectivos que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, se desarrollará previa negociación colectiva.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de diciembre de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO DELEGADO, POR SUSTITUCIÓN, José Manuel Dorta Delgado.

## Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

### Servicio de Régimen General

#### ANUNCIO

6458

203507

El Sr. Consejero Director del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, don Carlos E. Tarife Hernández, ha dictado Resolución de fecha 21 de diciembre de 2021, por la que se nombra a don Saúl Jorge Luis Martín con DNI \*\*\*\*40731\*\*\* funcionario de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2 de Titulación, Ingeniero Técnico Industrial, adscribiéndole con carácter definitivo al puesto de trabajo denominado “Ingeniero Técnico Industrial”, con el código de puesto de trabajo G7333-F-12, existente en la Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, dispone:

PRIMERO. Nombrar a don Saúl Jorge Luis Martín con DNI \*\*\*\*40731\*\*\* funcionario de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2 de Titulación, Ingeniero Técnico Industrial, adscribiéndole con carácter definitivo al puesto de trabajo denominado “Ingeniero Técnico Industrial”, con el código de puesto de trabajo G7333-F-12.

SEGUNDO. El presente nombramiento lleva aparejadas las siguientes retribuciones, de conformidad con los dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo y en la plantilla presupuestaria, obrante en el presupuesto Municipal para el ejercicio 2021, el indicado puesto de trabajo, con el código G7333-F-12, tiene asignado los siguientes conceptos y cuantías.

(CD 22 - C.E 540)

Aplicación del gasto				Importe (Euros)
Orgánico	Programa	Económico		
T7335	15136	12001	Sueldos A2	1.050,06 euros
T7335	15136	12006	Trienios	38,12 euros por trienio
T7335	15136	12100	Complemento de Destino	558,28 euros
T7335	15136	12101	Complemento Específico	938,70 euros
T7335	15136	12103	Otros Complementos	153,52 euros
T7335	15136	15000	Productividad 1	32,64 euros
T7335	15136	15000	Productividad	173,08 euros
T7335	15136	15000	Productividad Especial rendimiento	255,12 euros (anual)
T7335	15136	15000	Productividad por Especial Interés	1.100,00 euros (anual)
T7335	15136	16000	Seguridad Social	1.052,00 euros (Coste estimado)

TERCERO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Don Saúl Jorge Luis Martín con DNI \*\*\*\*40731\*\*\* deberá tomar posesión en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES, a computar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente resolución.

QUINTO. Notificar al Interesado.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de diciembre de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO DELEGADO POR SUSTITUCIÓN, José Manuel Dorta Delgado

## ARICO

### ANUNCIO

**6459**

**204000**

Finalizado el plazo de exposición al público del acuerdo plenario de fecha 17 de noviembre de 2021, de aprobación inicial de la Modificación de Créditos número 12/2021, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, sin que haya presentado reclamación alguna contra el mismo, se entiende elevado a definitivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/90.

Concesión de Créditos Extraordinarios y suplemento de crédito resumido por capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE ALTA
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	134.968,22
III	Gastos Financieros	30.007,25
VI	Inversiones Reales	32.608,82
	<b>TOTAL</b>	<b>197.584,29</b>

#### ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
VIII	Remanente de Tesorería para gastos generales	197.584,29
	<b>TOTAL</b>	<b>197.584,29</b>

Villa de Arico, a veintidós de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Sebastián Martín Pérez.

## ARONA

### ANUNCIO

**6460**

**203675**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y rectificando el Anuncio del BOP de Santa Cruz de Tenerife número 153 del Miércoles 22 diciembre 2021, se hace público que el expediente de Modificación de Créditos número 43/2021 por Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios, financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales y, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno el día 15 de noviembre del presente año, ha resultado aprobado definitivamente por no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el cual presenta el siguiente resumen:

## EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 43/2021

## AYUNTAMIENTO DE ARONA

## - CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:

Presupuesto de Gastos:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO II	COMPRA BSY SERVICIOS CTES.	1.300.000,00
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	3.200.000,00
	Total	4.500.000,00

## • Presupuesto de Ingresos (Créditos Extraordinarios):

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	4.500.000,00

En Arona, a veintidós de diciembre de dos mil veintiuno.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS,  
(Resolución número 2019/4698).

## ANUNCIO

6461

201770

Doña Raquel García García, Teniente de Alcalde del Área de Hacienda y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Arona (Tenerife)

HACE SABER: Que por Resolución número 11455/2021 se han aprobado los Padrones correspondientes a las Tasas siguientes:

- PADRÓN ORDINARIO ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, 5º BIMESTRE, AÑO 2021;
- PADRÓN ORDINARIO CONSERVACIÓN DE CONTADORES, CONSERVACIÓN DE ACOMETIDA (CC. ACO.), 5º BIMESTRE, AÑO 2021:
- PADRÓN ORDINARIO ALCANTARILLADO 5º BIMESTRE, AÑO 2021.
- PADRÓN ANEXO "F" ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, 5º BIMESTRE, AÑO 2021.
- PADRÓN ANEXO "F" CONSERVACIÓN DE CONTADORES, CONSERVACIÓN DE ACOMETIDA (CC. ACO.), 5º BIMESTRE, AÑO 2021:
- PADRÓN ANEXO "F" ALCANTARILLADO, 5º BIMESTRE 2021:

Por término de UN MES, siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerá expuesto al público para atender a las reclamaciones.

Recurso: Desde la fecha de finalización del periodo de exposición al público, de los citados Padrones, podrá formularse Recurso de Reposición, conforme al artículo 108 de la Ley 07/85, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de UN MES.

Arona, a veinte de diciembre de dos mil veintiuno.

LA TENIENTE DE ALCALDE. (P.D. Res. 4698/19), Raquel García García.

### ANUNCIO

6462

202075

En base a lo dispuesto por los artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 34 y 44 del ROM y los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; y la atribución que me confiere el artículo 21.1. a) y r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por medio del presente se pone en conocimiento que, mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2021/11251 de fecha catorce de diciembre de dos mil veintiuno, el Sr. Alcalde Presidente delegó las funciones y atribuciones propias de la Alcaldía en la persona:

Segundo Teniente de Alcalde, don Francisco Marichal Santos, el día 14 de diciembre del dos mil veintiuno.

Lo que se hace público para conocimiento y efectos.

Arona, a quince de diciembre del dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, José Julián Mena Pérez.

### EL PASO

### ANUNCIO

6463

202285

A efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 y 2 del mismo texto legal, y en el artículo 20.3 en relación con el 38.2, ambos del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que esta Corporación en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 19 de noviembre de 2021 adoptó el acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación del expediente de concesión de crédito extraordinario y suplemento de crédito número 03/2021.

El resumen de dicho Expediente por capítulos, es el que sigue:

Capítulo	Denominación	Importe (Euros)
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	136.033,44
3	Gastos financieros	9.767,71
6	Inversiones reales	50.158,32
	<b>TOTAL EXPEDIENTE</b>	<b>195.959,47</b>

En El Paso, a veinte de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Sergio Javier Rodríguez Fernández.

## GARACHICO

### ANUNCIO

**6464****201316**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 1 de diciembre de 2021, adoptó, con el quórum legal, el acuerdo de Desafectar del Servicio Público de Educación para su clasificación como Bienes Patrimoniales los Inmuebles: Colegio Público “El Lance” y Colegio Público “Los Barros” en el barrio de San Juan del Reparó.

Con la publicación de este anuncio se abre el trámite de información pública, en el que, por plazo de UN MES, podrá examinarse el expediente incoado y presentar las alegaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

El expediente podrá consultarse en la Secretaría Municipal y las alegaciones u observaciones presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, ambas dependencias ubicadas en la Casa Consistorial, Plaza de la Libertad número 1, de Garachico, en horario de 09:00 a 13:00 horas, o a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.eadmin.garachico.es>).

En caso de no presentarse alegaciones u observaciones, el citado acuerdo se considerará definitivo.

Garachico, a diecisiete de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez.

## GUÍA DE ISORA

### ANUNCIO

**6465****201274**

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno local de 16 de diciembre de 2021, fueron aprobadas las bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura de una plaza de Técnico de Administración General, subescala técnica, categoría superior, grupo A, subgrupo A1. vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso oposición.

Por Resolución de Alcaldía 5013/2021, de fecha 17 de diciembre, se aprobó la convocatoria para cubrir la plaza vacante de este Ayuntamiento anteriormente mencionada.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de UN MES, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Se adjunta a continuación las bases que regirán la convocatoria.

En Guía de Isora, a veinte de diciembre de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Josefa María Mesa Mora

### ANEXO

**PRIMERA:** Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionario/a de carrera, por el turno de acceso libre, de UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Guía de Isora, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2017, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

El sistema de selección será el de concurso-oposición por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en

los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral sobre las tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo que son de nivel superior, y la formación específica en las materias relacionadas con estas funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

Se considera el sistema de concurso-oposición como el más apropiado a los intereses de esta Administración dada la especificidad del puesto a cubrir y la exigencia de experiencia profesional que se requiere en el puesto y la especificidad del área de trabajo que se pretende adscribir la citada plaza (Secretaría/Intervención) viene definida por el día a día la actividad técnica de ese área administrativa en el ámbito de las Corporaciones Locales. Asimismo la necesidad de experiencia viene exigida por el cumplimiento de las obligaciones impuestas en la diferente normativa sectorial, que se especifica en el ámbito de la contratación pública, transparencia, protección de datos, económica financiera (fiscalización), subvenciones, etc., y que no admiten demora.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y Tablón de Anuncios de la Corporación. Igualmente, se publicará en la Web del Ayuntamiento de Guía de Isora sección empleo público, las convocatorias y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en esta sede tiene carácter meramente normativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y el Tabón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA:** Descripción de la plaza convocada. La plaza que se convoca se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, de la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento.

En general, realizará tareas de apoyo técnico y jurídico al/la Secretario/a en materias de control en todos los actos del Ayuntamiento y Organismo Autónomo, que den lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones.

- Informar los expedientes de los Departamentos de Intervención y Secretaría de la Corporación.

- Realizar las tareas que se le requieran en materia de contratación administrativa, entre otras: elaboración de los pliegos de condiciones, redacción de los contratos, etc.

- Tramitación de expedientes de Responsabilidad Patrimonial de la Administración.

- Tramitar los expedientes de Patrimonio, en lo referente a los aspectos jurídicos y de tramitación.

- Asesorar, gestionar, tramitar, controlar y hacer un seguimiento de los expedientes en Intervención. Asistir a las Comisiones de Personal, participar en la elaboración del Orden del día y levantar acta de las reuniones.

- Responsabilizarse de la puesta al día del Inventario municipal de Bienes.

- Aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto.

- Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración.

- Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal relacionado funcionalmente. Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparencias formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza. Gestionar los procesos de trabajo de carácter administrativo, económico y contable. Controlar los expedientes y procesos. Expedientes relativos a subvenciones solicitadas y /u otorgadas por el Ayuntamiento.

- Tramitación expedientes sancionadores en las distintas áreas de la Corporación, actuando, en su caso, en calidad de Instructor y/o Secretario.

- Aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto.

**TERCERA:** Requisitos de los/as aspirantes. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

## 1. REQUISITOS GENERALES:

### 1.1. Nacionalidad.

a) Ser español/la.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2. Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3. Titulación. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o Grado, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que

hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

1.4. Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

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

CUARTA: Solicitudes de participación. 1. Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como Anexo II de estas Bases.

En la solicitud de participación deberá hacer constar:

a) Sus datos personales.

b) El importe de los derechos de examen abonados.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Ayuntamiento de Guía de Isora a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original acompañado de fotocopia para su compulsión o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos:

1.1. Original del documento acreditativo del pago de los derechos de examen.

1.2. Nacionalidad:

I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en los apartados 1.1 b) y d) del Apartado 1 de la Base Tercera.

III. La Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la Base Tercera.

1.3. Título correspondiente. 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/as 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.

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

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a. Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b. Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. El referido certificado será expedido por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

También se podrá acreditar en la forma que establece

el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

III. Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición. Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

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.

2. 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 anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3. Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento de Guía de Isora existentes en el momento de la convocatoria específica, así como, en los establecidos en el artículo 16.4 de

la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 21 euros, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos y participación en procesos selectivos (Subgrupo A1), publicada en el BOP número 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, número 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, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1. La convocatoria pública a la que se solicita participar.

2. Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante.

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.

Devoluciones. Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de

examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

QUINTA: Admisión de aspirantes.

1. Relación provisional de aspirantes. Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo de un mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

2. Relación definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes. En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que

procedan ante el órgano competente contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

SEXTA: Sistema selectivo.

La puntuación máxima alcanzable será de 14 puntos.

### 1. FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

Todos los ejercicios que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio.

El temario al que deberá ajustarse los ejercicios figura en el Anexo I de las presentes bases. La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

Los ejercicios, su naturaleza y orden de celebración son los que se exponen a continuación:

1º) Primer ejercicio: de naturaleza práctica. Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de cuatro horas, de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, que versarán sobre distintas materias contenidas en los temas incluidos en el temario y de las funciones de la plaza convocada.

Cada supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar este ejercicio, siendo la puntuación final del ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos.

En el caso de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno y, no apto, en la media.

Para este ejercicio se podrá hacer uso de textos legales no comentados, de los que se deberá venir provistos.

2º) Segundo ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas y una sola respuesta correcta, sobre el temario Anexo, con una duración de 60 minutos.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

3º) Tercer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas, dos temas a elegir por el aspirante, entre cuatro extraídos al azar, por sorteo efectuado inmediatamente antes de la celebración del ejercicio de cada uno de los bloques de la parte específica que componen el programa. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a las que en cada momento resulte de aplicación. A continuación, si el Tribunal lo decidiera, cada aspirante procederá a la lectura de su ejercicio ante el Tribunal. Se valorará, además del contenido, la capacidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante, su claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis y sistemática en el desarrollo de los temas. Se puntuará de 0 a 10 puntos cada uno de los temas, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de ellos para superar el primer ejercicio. La puntuación final de este ejercicio será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los temas.

Puntuación Final de la Fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la media a la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Calificación de los ejercicios: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los integrantes el Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

### 2. FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún

caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 2.5 puntos):

- Se valorarán con 0,010 puntos por mes, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,006 puntos por mes, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, empresas privadas, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna, de conformidad con el artículo 12.4 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de 8 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, 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.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Formación (Puntuación máxima de 1,5 puntos):

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria.

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 y del carácter de asistencia o aprovechamiento 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, materias impartidas y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

Cursos de formación y perfeccionamiento: relacionados con las funciones propias de las plazas a cubrir, se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos.

Los cursos serán valorados conforme se indica:

- De menos de 20 horas: 0.05 puntos por curso.
- De 21 a 59 horas: 0.10 puntos por curso.

- De 60 a 149 horas: 0.15 puntos por curso.
- De más de 150 horas: 0.25 puntos por curso.

Los cursos de formación deberán haber sido finalizados dentro de los quince años anteriores a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes.

#### 2.a) Presentación de documentación.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en la Base Cuarta. Se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsión o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

#### 2.b) Acreditación de los méritos.

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

##### Acreditación de la Experiencia Profesional:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la administración, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

Acreditación de la experiencia en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

- Copia compulsada del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que se detallan en el certificado de la empresa con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

##### Acreditación de la formación:

Se presentará original y fotocopia para su compulsión o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, materias impartidas, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, ya se trate de cursos de asistencia o aprovechamiento.

#### 2. c) Valoración de los méritos

La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con tres decimales, se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

#### 2. d) Calificación del concurso oposición

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

## 2.e) Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados.

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios; en primer lugar; se atenderá a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición, en tercer lugar a la puntuación del ejercicio teórico y en cuarto lugar a la puntuación obtenida en experiencia profesional de la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos

**SÉPTIMA:** Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

1. Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o Pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios y en la página Web municipal.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de TRES DÍAS o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2. Llamamientos: En el lugar, fecha y hora que han

sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

3. Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta.

4. En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5. En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

6. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de SETENTA Y DOS (72) HORAS y el máximo de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS NATURALES.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y en la página web de la corporación [www.guideisora.org](http://www.guideisora.org) sección empleo público, con una antelación mínima de DOCE (12) HORAS cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro de un mismo ejercicio, y de VEINTICUATRO (24) HORAS cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

7. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, a su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8. En el supuesto en que la realización de los ejercicios de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

**OCTAVA:** 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, y estará constituido, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, capacitado para enjuiciar los conocimientos específicos exigidos, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

Un/a Presidente/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de cualquiera de las

Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos cuatro Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Un/a Secretario/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación.

3. Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Corporación.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4. Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 22 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/as 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 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 Base.

5. Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados 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 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, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

La indemnización por razón del servicio para el tribunal, así como para el personal colaborador, está sujeta a las cuantías establecidas para la categoría del tribunal en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Guía de Isora, y a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

NOVENA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal. Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación una relación única con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones

de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

DÉCIMA: Presentación de documentos. Nombramiento, como funcionario en prácticas. 1. Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo y se ofertará el puesto de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación.

La documentación a aportar:

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) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

c) Los/as menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

2. Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados.

3. Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria serán nombrados/as funcionarios/as, funcionarios/as de en prácticas. Una vez aportada la documentación 1, se acordará el nombramiento como funcionarios en práctica de los aspirantes propuestos por el Tribunal.

Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios y en la web municipal.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario en prácticas.

Finalizado el período de prácticas, el Tribunal Calificador deberá reunirse para evaluar a los aspirantes, previo informe de los servicios en los que los mismos hayan llevado a cabo sus prácticas, valorando las mismas con la declaración de APTOS/NO APTOS de los mismos.

En caso de que algún aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá igualmente el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período en prácticas.

Tras el nombramiento como funcionarios en práctica, percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspiren a ingresar.

No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto de trabajo. Los funcionarios en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración, como funcionarios de carrera o interinos o como personal laboral, deben optar, al comienzo del período de prácticas, por percibir las retribuciones señaladas en el párrafo precedente además de los trienios reconocidos o las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios

en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos. En todo caso, estos funcionarios en prácticas deberán reincorporarse, una vez finalizado el período de prácticas, a su puesto de trabajo de origen hasta su toma de posesión como funcionario de carrera en el nuevo cuerpo o escala.

El resto de funcionarios en prácticas, que no sean los reseñados en el párrafo precedente, que sean nombrados funcionarios de carrera al haber superado el período de prácticas, continúan percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas.

**UNDÉCIMA.** Nombramiento, como Funcionario de Carrera. Finalizado el período de prácticas se procederá al nombramiento como funcionarios de carrera de aquellos aspirantes que hayan sido declarados APTOS, como superación del período de prácticas. En caso de que algún aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período en prácticas hasta el momento del nombramiento como funcionario de carrera, de manera que quede garantizada en la medida de lo posible la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas. En tal caso el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes se llevará a cabo en los momentos temporales en que se efectúen las respectivas propuestas, si fuera necesario como consecuencia de la necesidad de retrasar el nombramiento de algún aspirante por el referido motivo. Pudiendo llevarse a cabo los nombramientos unos con anterioridad y otros con posterioridad si fuera como consecuencia de cuanto se indica.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera por el órgano convocante, deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será

declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido carrera.

**DUODÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.** Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 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 artículo 3.2 de la Ley 53/1984.

**DÉCIMATERCERA.** Listas de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal. Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación o que se aprueben con ocasión de la aprobación de la configuración de la lista.

**DECIMOCUARTA: Impugnación.** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas podrá interponerse recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa

o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente. En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

**DECIMOCUARTA: Incidencias.** En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria;

## ANEXO: TEMARIO

### PARTE PRIMERA: MATERIAS GENERALES

Tema 1: La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. La Reforma constitucional.

Tema 2: Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.

Tema 3: El Poder Judicial. Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. Organización Judicial española.

Tema 4: Organización Territorial del Estado Español. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Normas de delimitación de competencias.

Tema 5: La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principio de autonomía local. La legitimación de la Administración del Estado y Autónoma para impugnar los actos y acuerdos de las entidades locales.

Tema 6: La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites.

Tema 7: El Derecho Administrativo: concepto, contenido y límites. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad administrativa. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de Administraciones Públicas.

Tema 8: Las fuentes del Derecho Administrativo (I). Enumeración de las fuentes escritas y no escritas. La Constitución como norma jurídica. La Ley: teoría general. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos.

Tema 9: Las fuentes del Derecho Administrativo (II). El Reglamento: concepto y clasificación. Órganos con potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Depuración del ordenamiento frente a los reglamentos ilegales. Las instrucciones y las órdenes de servicio.

Tema 10: Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 11: Las potestades administrativas. Formas de atribución de la potestad. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial el control de la desviación de poder.

Tema 12: Teoría de la relación jurídico-administrativa. Especial referencia al interesado. Derecho de los interesados en el procedimiento administrativo. Las

situaciones jurídicas subjetivas. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 13: La obligación: fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

Tema 14: El Sector público Institucional en los ámbitos estatal, autonómico y local: régimen jurídico, composición y clasificación. El control de eficacia y supervisión continúa.

Tema 15: El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros.

Tema 16: Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.

Tema 17: La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos y deberes de las personas. La regulación de los registros. Aspectos temporales de la actividad administrativa. El régimen jurídico del silencio administrativo.

Tema 18: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 19: La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 20: La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 21: El procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 22: La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y actos anulables. Irregularidades no invalidantes. Conservación, conversión y convalidación de los actos.

Tema 23: La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación. La rectificación de errores.

Tema 24: Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Suspensión.

Tema 25: La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y competencias. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 26: El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura, contenido y naturaleza jurídica. La posición del estatuto en el sistema de fuentes.

#### PARTE ESPECÍFICA BLOQUE I

Tema 27: El Municipio como Entidad Local. El territorio y la población municipal. Organización de los municipios de gran población. Competencias. Regímenes municipales especiales. Peculiaridades del Municipio en Canarias.

Tema 28: La potestad normativa de las entidades locales: ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 29: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 30: La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución y régimen actual. El procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 31: La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 32: Las relaciones interadministrativas: definición y principios generales. Concepto y técnicas de cooperación y colaboración. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 33: Las formas de acción administrativa de las entidades locales (I): El Fomento. Estudio especial de las subvenciones. Procedimiento de Concesión.

Tema 34: Las formas de acción administrativa de las entidades locales (II): El Fomento. Procedimiento de gestión, pago y reintegro de subvenciones.

Tema 35: Las formas de acción administrativa de las entidades locales (III): El Servicio Público. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 36: Las formas de acción administrativa de las entidades locales (IV): El servicio Público. La gestión indirecta.

Tema 37: Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y competencias delegadas. Competencias distintas de las propias: la sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los servicios mínimos.

Tema 38: La Unión Europea fundación y evolución. El tratado de Lisboa (el tratado de la UE y el tratado de funcionamiento de la UE) valores y derechos fundamentales de la UE. La ciudadanía europea.

Tema 39: Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

Tema 40: La obligación de resolver. Plazos y responsabilidad de la tramitación. El silencio administrativo. Régimen de notificación y publicación.

Tema 41: La Corona en la Constitución de 1978. La sucesión. La regencia. Atribuciones. El refrendo.

Tema 42: Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funciones. El Gobierno en la Constitución. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 43: La Administración local. Marco jurídico. Organización política y administrativa.

Tema 44: Las fuentes del ordenamiento jurídico. La Constitución. La ley. Sus clases. Los tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea.

Tema 45: El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 46: La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

## PARTE ESPECÍFICA BLOQUE II

Tema 47: Los principios generales de la contratación pública. Ámbito subjetivo de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo de la Ley 9/17 de Contratos del Sector Público, negocios y contratos excluidos. Novedades en la delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 48: Las partes del contrato: el contratista, la aptitud y la capacidad de obrar. Solvencia. Documentación previa. Prohibiciones de contratar. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato.

Tema 49: Procedimientos de adjudicación: El procedimiento abierto. El procedimiento abierto simplificado. El procedimiento restringido. Procedimientos con negociación. El diálogo competitivo. Procedimiento.

Tema 50: Ejecución de los contratos. Derechos y deberes del contratista. Efectos, ejecución y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración, especial referencia a la modificación de los contratos.

Tema 51: Régimen de invalidez: Supuestos. Causas de nulidad y causas de anulabilidad de los contratos, efectos. Revisión de Oficio. Recursos Administrativos, jurisdicción competente. El recurso especial en materia de contratación. Ámbito de aplicación y órganos competentes para su resolución. Procedimiento.

Tema 52: El contrato de obras: concepto, contratos de obras sujetos a regulación armonizada. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Capacidad y solvencia del empresario en el contrato de obras. Adjudicación del contrato de obras. Ejecución. El pago en los contratos de obras.

Tema 53: Modificación del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Resolución del contrato de obras. Ejecución de obras por la propia administración.

Tema 54: La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 55: El contrato de servicios. Ejecución del contrato de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 56: El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios.

Tema 57: El contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento, efectos y resolución.

Tema 58: El contrato de suministro: concepto y duración. La adjudicación del contrato de suministro. La ejecución del contrato de suministro. La resolución del contrato de suministro.

Tema 59: Autorización previa a la celebración de espectáculos públicos. Comunicación previa a la celebración de espectáculos públicos. Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de determinados servicios. Régimen sancionador en materia de actividades clasificadas

Tema 60: Las Sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de Cuentas. Diferenciación entre sociedades prestadoras de servicios y en régimen de actividad económica.

Tema 61: Las Fundaciones: régimen jurídico.

Tema 62: La administración Local. Entidades que la integran. La administración local en la constitución española. Competencias propias delegadas y distintas de las anteriores. Los servicios mínimos. La encomienda de gestión.

Tema 63: La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites.

Tema 64: Aplicación e interpretación de las normas. Las lagunas de la ley y la analogía. El fraude de ley y el abuso de derecho.

### PARTE ESPECÍFICA BLOQUE III

Tema 65: Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y Prestaciones patrimoniales no tributarias.

Tema 66: Los Presupuestos Locales: regulación jurídica y concepto legal. Estructura presupuestaria. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución.

Tema 67: Elaboración y aprobación del Presupuesto. Referencia a la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Tema 68: Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja.

Tema 69: Modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 70: El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades.

Tema 71: Especial referencia a los reparos. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local: Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 72: Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 73: Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 74: Los deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario.

Tema 75: El régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 76: La Incapacidad temporal. Concepto y causas que motivan esta situación. Incapacidad permanente en la modalidad contributiva. Jubilación: concepto y requisitos.

Tema 77: Muerte y supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios.

Tema 78: La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

Tema 79: El principio de legalidad en el Administración. Potestades regladas y discrecionales: Límites y fiscalización.

Tema 80: La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos.

Tema 81: Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 82: La cesión de la recaudación de impuestos del Estado y la participación de las entidades locales en los tributos del Estado.

### PARTE ESPECÍFICA BLOQUE IV

Tema 83: Procedimiento expropiatorio general. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales. Reversión de los bienes expropiados.

Tema 84: Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.

Tema 85: Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial. La protección del dominio público.

Tema 86: Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 87: Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Concepto y régimen jurídico. Prerrogativas de la Administración. Adquisición, uso y enajenación: normas especiales para los bienes inmuebles. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 88: El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales en materia de urbanismo.

Tema 89: Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Objeto y principios. Principios generales y administraciones competentes. Régimen jurídico y contenido urbanístico del derecho de la propiedad del suelo: derechos y deberes. Clases, categorías, calificación y situación del suelo.

Tema 90: Ley 7/2011, de 5 de abril, de Actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias y normas de desarrollo. Objeto y ámbito de aplicación. Actividades excluidas del régimen de intervención administrativa previa. De los instrumentos de intervención administrativa previa. Licencias de actividad clasificada. Comunicaciones previas a la instalación y apertura de actividades clasificadas no sometidas al régimen de autorización.

Tema 91: Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (I). Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.

Tema 92: Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (II). La gestión de los residuos urbanos en la normativa sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 93: Regulación legal de los impuestos obligatorios de las entidades locales: el impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y el Impuesto sobre Actividades Económicas

Tema 94: Regulación legal de los impuestos potestativos de las entidades locales: el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana y el impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 95: Legislación estatal del suelo: Principios generales. Situaciones básicas del suelo. Actuaciones de transformación urbanística. Valoraciones. Operaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana.

Tema 96: Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Planes Generales de Ordenación. Elaboración y aprobación de los planes.

Tema 97: Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Competencias y procedimiento. Vigencia, alteración y suspensión del planeamiento.

Tema 98: Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas.

Tema 99: El procedimiento sancionador en materia de tráfico. El tratamiento residual de vehículos.

Tema 100: Competencias en materia de educación. Las obligaciones municipales en materia de protección del patrimonio histórico. Servicios sociales municipales. Actuación municipal en materia de turismo.

**ANEXO II****SOLICITUD**

## DATOS PERSONALES

DNI/PASAPORTE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CP
POBLACION			PROVINCIA
NACIONALIDAD	TELEFONO		FECHA DE NACIMIENT

## 2.- DATOS DE CONTACTO

DIRECCION	
TELEFONO MOVIL	TELEFONO FIJO
CORREO ELECTRONICO	
FAX	

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. 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.

En Guía de Isora a ..... de ..... de

Firma

SRA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GUIA DE ISORA.

## LA OROTAVA

### ANUNCIO

**6466****201367**

En el Boletín Oficial de la Provincia número 129 de fecha 27 de octubre de 2021, se hizo público el anuncio en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada en fecha 28 de septiembre de 2021, de aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de las Prestaciones Económicas de Ayudas de Emergencia Social.

Finalizado el período de exposición pública, no se han presentado alegaciones o sugerencias por lo que, de acuerdo al artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, queda definitivamente adoptado el acuerdo del Pleno, procediéndose, de conformidad con el artículo 70.2 de la misma Ley, a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza para su entrada en vigor de manera definitiva:

#### ORDENANZA REGULADORA DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA OROTAVA.

##### PREÁMBULO.

La presente Ordenanza se dicta en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El artículo 6 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias declara como principal objetivo del sistema público de los Servicios Sociales el fomento de la cohesión social y la solidaridad. Ambos conceptos, son el pilar de la atención a las personas en situación de vulnerabilidad o riesgo de exclusión social.

Si a ello, le sumamos que, la atención de este colectivo, se incardina al principio de proximidad, dotando a los ayuntamientos, tal y como refleja el artículo 26 de competencias específicas en la atención a personas ante situaciones de urgencia o emergencia social, obtenemos un sistema cercano, justo y, según la herramienta; eficaz.

La respuesta inmediata para la salvaguarda de los vecinos del municipio que se encuentren en situaciones de urgencia/emergencia social es la más básica de las protecciones del Estado de Bienestar, y es la que se dirige al logro de los derechos más inmediatos, respondiendo a las nuevas condiciones sociales derivadas de las crisis de los últimos años.

La presente Ordenanza Municipal Reguladora tiene por objeto regular la concesión de las prestaciones económicas del Municipio de La Orotava, en el marco de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la misma. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la citada Ley, las bases reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones Locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas subvenciones.

Dentro de este marco normativo se establece la presente Ordenanza, la cual regirá en lo sucesivo las correspondientes convocatorias de la Concejalía de Bienestar Social, Sanidad, Consumo, Drogodependencias, Formación y Empleo, Igualdad y Vivienda, garantizando en todo caso, la concesión de las prestaciones con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de los objetivos y la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

La Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, define a los Ayuntamientos como los prestatarios de Servicios Sociales de atención primaria y comunitaria, siendo una de sus funciones la atención inmediata a personas en riesgo de exclusión social.

Dentro de este marco competencial, el Ayuntamiento de la Villa de La Orotava promoverá una convocatoria abierta anual de las siguientes prestaciones:

- Prestaciones económicas de urgencia y emergencia social.
- Prestaciones económicas individuales a mayores.
- Prestaciones económicas individuales a personas con discapacidad.

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### Artículo 1. Objeto.

1. La presente ordenanza tiene por objeto regular las condiciones de acceso a las prestaciones económicas, que otorgará el Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, dirigidas al sostenimiento de las necesidades básicas y a la inclusión social de las personas.

2. Las prestaciones económicas incluidas en esta Ordenanza son las siguientes:

Prestaciones económicas de urgencia y emergencia social

Prestaciones económicas individuales a mayores

Prestaciones económicas individuales a personas con discapacidad

#### Artículo 2. Naturaleza jurídica.

1. Las prestaciones reguladas en la presente Ordenanza tienen la naturaleza de prestaciones económicas del sistema público de servicios sociales reguladas en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, definiéndose como aportaciones dinerarias destinadas a lograr los objetivos previstos en la misma.

2. Las prestaciones económicas tienen carácter puntual y finalista, debiendo destinarse exclusivamente al fin para el que hubieran sido concedidas, resultando inembargables de acuerdo al artículo 4.1.b) del Real Decreto-Ley 9/2015, de 10 de julio, de medidas urgentes para reducir la carga tributaria soportada por los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras medidas de carácter económico, en relación los artículos 605 y siguientes de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

Asimismo, serán compatibles con las prestaciones de carácter individual, que tengan por finalidad la salvaguarda de la situación de riesgo o exclusión social valorado en su conjunto, pero en ningún caso se podrán obtener varias prestaciones económicas para cubrir una misma necesidad identificada.

3. Dada la naturaleza prestacional, así como las

condiciones de las personas y colectivos a los que están dirigidas, se exceptúan a los beneficiarios de cumplir con la obligación de estar al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social prevista en el artículo 13.2.e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### Artículo 3. Financiación, convocatoria y publicación.

1. Para la financiación de las prestaciones económicas reguladas por la presente ordenanza se consignarán créditos anuales en el presupuesto general del Ayuntamiento de la Villa de la Orotava.

El importe podrá ser ampliado en función de la disponibilidad presupuestaria, pudiéndose atender con cargo al mismo las posibles ampliaciones de las solicitudes que, al amparo de esta ordenanza, no se hubiesen podido atender por falta de dotación presupuestaria.

2. Se aprobarán con carácter anual las convocatorias para la concesión de las prestaciones reguladas en esta ordenanza, ajustándose las mismas a lo establecido en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, junto a su normativa de desarrollo, así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el artículo 20, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, se dará traslado al Portal de Transparencia, en cumplimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

#### Artículo 4. Definición y contenido de las prestaciones económicas.

Sin perjuicio de su regulación concreta e individualizada más adelante en esta Ordenanza, las prestaciones económicas tienen la definición y contenidos siguientes:

Prestaciones económicas de urgencia y emergencia social: conjunto de prestaciones destinadas a dar

cobertura a las necesidades básicas, con carácter temporal, ante una situación excepcional o extraordinaria y puntual que requiere de una atención inmediata, sin la cual podría producirse un grave deterioro o agravamiento del estado de vulnerabilidad y de desprotección en una persona o unidad de convivencia.

De acuerdo a la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, esta prestación incluirá, al menos, las siguientes necesidades básicas: el alojamiento de urgencia, la atención alimenticia adecuada, incluidas las personas afectadas por celiaquía y diabetes, vestido, higiene y aseo personal, medicamentos, suministros básicos de la vivienda (agua, luz, gas, etc.) y gastos de vivienda.

Prestaciones económicas individuales a mayores: aquellas con el objeto de atender las situaciones de vulnerabilidad, necesidad o dependencia propias de la edad, dirigidas a las personas mayores del Municipio que no cuenten con los recursos propios o apoyos suficientes para cubrir sus necesidades y las acciones tendentes a su autonomía personal, social y económica.

Prestaciones económicas individuales a personas con discapacidad: las destinadas a abordar las situaciones de necesidad, vulnerabilidad e independencia de las personas con discapacidad, que no cuenten con recursos propios o apoyo para atender las mismas, siempre con el fin de paliar las limitaciones en su autonomía personal, favoreciendo su independencia y/o facilitando el apoyo de las personas que atiendan sus necesidades básicas en la vida diaria.

#### Artículo 5. Requisitos generales de acceso.

1. Podrán ser solicitantes de las prestaciones económicas de Servicios Sociales aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

Las que tuvieran nacionalidad española, así como los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, empadronados y con residencia legal y efectiva en el Municipio.

Los nacionales de terceros países que no fueran miembros de la Unión Europea, empadronados y con residencia legal y efectiva en el Municipio

Los refugiados, asilados, solicitantes de protección internacional y apátridas, en los términos que las normas legales y reglamentarias y los convenios internacionales ratificados por España determinen.

Los extranjeros que se encontrasen en situación de urgencia social, con independencia de su situación administrativa.

2. Lo anterior se entenderá sin perjuicio, en su caso, de los periodos mínimos de empadronamiento que se establezca en la regulación de cada una de las prestaciones, así como del cumplimiento de otros requisitos que resulten de aplicación.

3. Los solicitantes habrán de reunir las condiciones establecidas en la presente Ordenanza, así como en las pertinentes convocatorias, cumpliendo los requisitos económicos y de otra índole para el acceso a cada una de las prestaciones.

4. No podrán obtener la condición de beneficiarias aquellas personas que hubieran percibido ayudas, prestaciones o subvenciones procedentes de otras instituciones, que tuvieran por objeto o finalidad atender y cubrir la misma necesidad. Excepcionalmente, podrán concederse para una misma finalidad si no se ha cubierto la totalidad del coste objeto de la ayuda, prestación o subvención.

5. De forma excepcional, y por causas acreditadas, valoradas y motivadas en el informe social, se podrán conceder las prestaciones económicas a aquellas personas que, no cumpliendo todos los requisitos establecidos en esta Ordenanza o en la Convocatoria, se encontraran en una situación de extrema necesidad y/o exclusión social.

#### Artículo 6. Solicitud.

1. Las solicitudes deberán dirigirse al órgano competente y presentarse cumplimentando los modelos que figuren como anexos en las convocatorias anuales, y/o su adaptación electrónica, junto con la documentación correspondiente, en el Registro General del Ayuntamiento o en el Registro Electrónico, y de cualquiera de los modos contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los modelos podrán ser actualizados y modificados con el fin de dar cabida a una mejor adaptación y al uso de la tramitación electrónica.

2. Las personas solicitantes podrán recibir asesoramiento por parte de los empleados públicos encargados de la tramitación, llevando a cabo una

orientación sobre la forma, requisitos y condiciones para obtener la prestación.

3. Si la solicitud de la prestación o la documentación no reúnen los requisitos exigidos, el Área de Servicios Sociales requerirá al interesado/a para que, en un periodo de DIEZ DÍAS HÁBILES, se subsane o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hiciera, se entenderá por desistido, previa resolución que se dictará en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación del contenido de la presente Ordenanza y de las bases de las convocatorias correspondientes.

Salvo manifestación en contra realizada por el/la solicitante, la presentación de la solicitud presume la autorización para el acceso y la obtención de información de otras administraciones públicas, dando lugar a la comprobación de los requisitos exigidos para la concesión de las prestaciones.

5. El plazo de solicitud de las prestaciones económicas de urgencia y emergencia social se someterá al carácter de la convocatoria, que será anual, debiéndose adaptar al cierre contable y la existencia de crédito presupuestario.

El resto de las prestaciones económicas se someterán al plazo de presentación de las solicitudes previsto en la correspondiente convocatoria.

6. Sin perjuicio de la prioridad de la iniciación del procedimiento a instancia de parte, cabrá la apertura de oficio del procedimiento de concesión de prestaciones económicas de urgencia y emergencia social cuando, de forma excepcional, no hubiera posibilidad de solicitud por parte del interesado/a y fuera la única vía para una atención inmediata.

#### Artículo 7. Documentación.

1. Sin perjuicio de lo que se establezca en la regulación concreta de cada una de las prestaciones, así como en sus convocatorias, las solicitudes se deberán acompañar de la siguiente documentación:

Fotocopia del D.N.I., N.I.E., pasaporte o permiso de residencia en vigor de todas las personas adultas que conviven en el domicilio y de los tutores legales.

Documento acreditativo de empadronamiento y convivencia, de todos los miembros de la unidad familiar, haciendo referencia la última fecha de inscripción, que será expedido de manera interna por el propio Ayuntamiento. Se podrá complementar con informe policial, en los casos que sea necesario.

Alta a terceros, debidamente cumplimentada y sellada por el banco o modelo previsto en la sede electrónica.

Declaración responsable de no haber obtenido subvenciones o prestaciones por el mismo concepto acorde al modelo previsto en la convocatoria.

Fotocopia del libro de familia completo o certificado de nacimiento y/o documentación que justifique la tutela o acogimiento, si fuera el caso.

Justificantes de ingresos económicos de todos los miembros mayores de 16 años que formen parte de la unidad de convivencia:

Original de todas las hojas de la Declaración del IRPF del ejercicio correspondiente, que se determinará en la convocatoria anual. Si la Declaración del IRPF de los cónyuges, pareja y/o hijos se ha hecho por separado, se presentarán todas las declaraciones individualizadas. O, si procede, Certificado negativo emitido por la Agencia Tributaria (Administración de Hacienda correspondiente). No se admitirá el borrador. La no-presentación delante de la Administración tributaria de la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas por parte de los miembros de la unidad familiar, que según la legislación vigente están obligados, será motivo de exclusión y denegación de la ayuda.

En caso de estar trabajando: fotocopia de las 3 últimas nóminas y del contrato.

En caso de estar desempleado/a: certificado de inscripción y de prestaciones del SEPE (positivo o negativo) y tarjeta de demanda de empleo (DARDE RENOVACIÓN).

Certificado de estudios en curso.

En caso de ser trabajador/a autónomo/a: fotocopia de la última declaración trimestral de Hacienda.

Declaración responsable de otros ingresos/gastos de los tres últimos meses, en caso de no clarificarse con los modelos establecidos.

En caso de ser pensionistas: certificado de la pensión percibida del INSS (Instituto Nacional de la Seguridad Social).

Si no reciben pensión: certificado del INSS que lo justifique.

Documento acreditativo de ser perceptor, en su caso, de cualquier otra prestación o pensión provenientes de administraciones públicas, en su modalidad contributiva o no contributiva.

En caso de separación o divorcio se deberá presentar fotocopia de la documentación acreditativa en la que se detalle quién tiene la guarda y custodia, así como del Convenio regulador o importe de la pensión.

En el caso de que no existiera Convenio regulador, se deberá de aportar toda la documentación legal contenida en esta Ordenanza respecto de los dos progenitores que consten en el libro de familia. Si por motivos excepcionales no se pudiera aportar esta documentación, se podrá requerir la acreditación del inicio de los trámites para regularizar la situación.

Fotocopia del certificado de la calificación de discapacidad, en su caso, de cualquier miembro de la unidad familiar.

Certificado Catastral de bienes a nombre de la unidad de convivencia.

Último saldo medio trimestral de las cuentas abiertas/depósitos, etc., o extracto bancario de, al menos, los últimos tres meses que lo verifique.

Cualquier otra documentación, en su caso, a criterio del profesional, para su valoración.

En su caso, documento de cesión de crédito/pago, debiéndose aportar el documento de identidad del cesionario y alta a terceros del mismo debidamente cumplimentada.

Mínimo de dos presupuestos, en los que se acredite el valor de mercado.

Para las prestaciones económicas de alquiler: contrato de arrendamiento en vigor y, si se encontrara en prórroga tácita, declaración responsable donde se informe de este extremo.

2. La aportación de determinada documentación se

podrá ver exonerada, siempre que la administración cuente con las herramientas necesarias para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 28.2 y 53d. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, salvo que el interesado no autorice expresamente su obtención, en cuyo caso deberá aportarla. Se advierte que el procedimiento para recabar los datos suspenderá los plazos para la resolución, en tanto en cuanto se puedan verificar.

#### Artículo 8. Cómputo de los ingresos.

1. En el cómputo de los recursos económicos con los que cuenta la unidad de convivencia se incluirán los siguientes:

Los rendimientos procedentes del trabajo por cuenta propia o ajena, pensiones y prestaciones, tanto en su modalidad contributiva como no contributiva, contabilizados, en su caso, con las 14 pagas anuales.

El valor del patrimonio, así como los rendimientos de capital derivados del mismo, tanto inmobiliario, como mobiliario.

El depósito de las cuentas corrientes de ahorro.

Los ingresos y recursos obtenidos por cualquier otro título, como herencias, donaciones e indemnizaciones.

2. Los recursos económicos previstos en el apartado anterior se determinarán de la siguiente forma:

Ingresos económicos: se incluirán los ingresos de la persona solicitante y, en su caso, de los demás miembros de la unidad de convivencia, computados conjuntamente durante los tres meses inmediatamente anteriores a la prestación de la solicitud. En el caso de que haya cambiado la situación económica correspondiente al periodo comprendido entre la fecha de presentación de declaración de la renta y la de solicitud de la prestación social, deberá justificarse mediante la entrega de los documentos o cualquier otro medio válido en derecho que lo acrediten.

No se computarán a los ingresos: Las cantidades recibidas en concepto de prestaciones económicas sociales de carácter finalista, no periódicas, o concedidas para paliar situaciones de emergencia social, las subvenciones periódicas que se perciban en materia de vivienda, las becas de formación, de estudios y similares, así como las prestaciones familiares económicas de pago

periódico o único por hijo menor a cargo del sistema de la Seguridad Social.

Se restarán de los ingresos los gastos de alquiler/hipoteca en un porcentaje a valorar en relación al índice de alquiler de vivienda dependiente del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana para el Municipio de la Villa de La Orotava (Real Decreto-Ley 7/2019, de 1 de marzo de medidas urgentes en materia de vivienda y alquiler), el cual se hará constar en cada convocatoria.

**Patrimonio:** se computará el valor del conjunto de bienes muebles e inmuebles, sobre los que se ostente título jurídico de propiedad, así como los rendimientos derivados de los mismos, con excepción de la vivienda o alojamiento habitual y permanente de la unidad de convivencia. En cualquier caso, serán de aplicación las siguientes reglas:

**Bienes inmuebles urbanos y rústicos:** se estimará por el valor catastral correspondiente. Quedarán excluidas de las prestaciones económicas automáticamente, si los bienes que acumula la unidad de convivencia superan:

1-2 Personas	18.000,00 euros
3-4 Personas	20.000,00 euros
5 o más	Más de 25.000,00 euros

**Rendimientos de capital mobiliario:** se computará al importe de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

**Depósito de cuentas corrientes de ahorro.** Se computarán por el saldo medio que reflejen en el trimestre anterior a la fecha de solicitud de la prestación económica.

**Ingresos y recursos obtenidos por otro título:** se computará el valor que figure en el mismo.

3. No podrán obtener la condición de beneficiarios/as aquellas personas que, conforme a las reglas establecidas en los apartados anteriores, cuenten con unos recursos económicos superiores a los establecidos para cada prestación en esta Ordenanza y en sus correspondientes convocatorias.

#### Artículo 9. Instrucción y resolución del procedimiento.

1. La tramitación corresponde al Área de Servicios

Sociales que dictará, una vez valorada la solicitud, y previa incorporación al expediente de los informes necesarios, resolución por parte del órgano concedente, que procederá a su notificación de acuerdo con los artículos 40 a 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Contra la resolución se podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, cabe la interposición de Recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de DOS MESES, según lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3. El plazo máximo para resolver y notificar es de SEIS MESES desde la presentación de la solicitud. En el supuesto de no recaer resolución expresa, se entenderá desestimada.

#### Artículo 10. Unidad de convivencia.

Se considerará unidad de convivencia, a los efectos previstos en esta ordenanza, al núcleo familiar constituido por la persona solicitante, y, en su caso, a quienes convivan con ella en una misma vivienda o espacio habitacional, ya sea por unión matrimonial o por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco civil de consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado en línea a recta y colateral, o por adopción, tutela o acogimiento familiar.

Igualmente podrán formar otra unidad de convivencia independiente, a los efectos de lo previsto en esta ordenanza, las personas que estando emparentadas con quienes residan en su misma vivienda o espacio habitacional según las relaciones establecidas en el apartado anterior, tengan a su cargo hijos o hijas menores de edad, o tutelados o en régimen de acogimiento familiar, o tengan a su cargo personas con discapacidad en grado igual o superior al 33% o personas dependientes reconocidas, grados III y II. Formarán parte de estas unidades de convivencia independientes el padre o la madre, quienes estén unidos a ellos por vínculo matrimonial o por cualquier forma de relación análoga a la conyugal, sus respectivos hijos e hijas, los menores de edad que tengan tutelados o

en régimen de acogimiento familiar, así como, en su caso, sus parientes por afinidad hasta el segundo grado en línea recta o colateral.

El que en una misma vivienda o espacio habitacional pueda alojarse dos o más unidades de convivencia, aunque estén emparentadas según las relaciones establecidas en los apartados anteriores, no será obstáculo para que cada una de ellas pueda ser beneficiaria de las prestaciones reguladas en esta ordenanza.

En ningún caso, una misma persona podrá formar parte de más de una unidad de convivencia.

Todo ello, sin perjuicio de que en los casos en los que no esté establecido el acuerdo de regulación de guarda, custodia y pensión alimentaria, se les requiera la documentación a ambos progenitores.

#### Artículo 11. Pago.

1. En atención al carácter finalista de las prestaciones, se podrán abonar anticipadamente y con el 100% de exención de garantía, siempre que lo estimase el órgano concedente, y de acuerdo a lo previsto en la convocatoria anual, que deberá especificar la forma concreta de pago.

2. El pago podrá realizarse mediante la cesión a terceros, debidamente documentada en el expediente, y siempre que esta conste antes de la resolución definitiva.

3. Excepcionalmente, se podrá establecer el pago de la subvención en varios plazos, si debido a la finalidad, y previo informe social, se viera necesario para solucionar la urgencia/emergencia.

#### Artículo 12. Obligaciones generales de los beneficiarios/as.

1. Los beneficiarios/as perceptores de estas prestaciones económicas tendrán las siguientes obligaciones:

Destinar la prestación al objeto solicitado.

Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como facilitar cuanta información le sea requerida.

Comunicar, en su caso, la obtención de otras subvenciones o prestaciones económicas para la misma finalidad procedentes de otras administraciones

públicas o de otros entes, públicos o privados, nacionales o internacionales.

En el caso de desistimiento o renuncia a la prestación, se deberá hacer por escrito dirigido a la Concejalía de Bienestar Social, Sanidad, Consumo, Drogodependencias, Formación y Empleo, Igualdad y Vivienda, que se solicitará en el Registro General del Ayuntamiento.

Comunicar, en el plazo de un mes, cualquier variación en la situación administrativa, personal, familiar, económica, patrimonial, o social que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la causa del expediente.

Colaborar con los técnicos/as en el desarrollo y puesta en marcha de actuaciones tendentes a solventar los riesgos existentes.

2. Serán motivos para perder la condición de beneficiario/a de las prestaciones:

Dejar de estar empadronados en el municipio o cambiar la residencia efectiva, salvo casos excepcionales valorados en el informe social.

Renuncia voluntaria realizada por los interesados.

Cuando la Administración Municipal, en el ejercicio de su facultad inspectora, comprobara la existencia de error, falsedad, omisión u ocultación en la documentación aportada por el beneficiario/a, así como el uso fraudulento de las prestaciones.

Pérdida de alguno de los requisitos que justificaron la concesión.

No haber justificado prestaciones económicas anteriores.

#### Artículo 13. Justificación de las prestaciones.

1. La justificación se realizará mediante la aportación de la documentación acreditativa de que la prestación económica se ha destinado al fin para el que fue concedida, mediante las correspondientes facturas originales de gasto, válidas en derecho, es decir, que cumplan con el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

2. La factura deberá de estar a nombre del beneficiario

de la ayuda. En el dorso de las facturas o justificantes de gastos aportados deberá obrar la siguiente diligencia suscrita por el beneficiario de la subvención: corresponde al gasto realizado y pagado para la prestación económica concedida.

En los casos de prestaciones económicas cuyo objeto sea el arrendamiento de vivienda, se deberá aportar el recibo de alquiler y/o asiento contable bancario (recibo bancario), en el que se ponga de manifiesto la fecha, el nombre e identificación del arrendador y arrendatario, el concepto (dónde se pueda identificar la vivienda) y el importe.

3. Se deberá justificar en los plazos especificados en cada una de las convocatorias anuales. La justificación se deberá realizar, de manera general, antes del 31 de diciembre del año de la convocatoria. Para el cumplimiento de la obligación, el plazo de justificación se empezará a contar:

Desde el momento del pago, en los casos de las prestaciones económicas de urgencia o emergencia social, así como de otras que no impliquen el desarrollo de un proyecto prolongado en el tiempo.

Desde la fecha en que se finaliza la obra, proyecto o actividad que, necesitando para su realización del transcurso de un periodo de tiempo concreto, fuere objeto de la subvención.

2. El incumplimiento de la obligación de justificación, junto con las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, iniciarán el procedimiento de reintegro.

En cualquier caso, se habilitará un periodo de audiencia del interesado, mínimo de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, para que la persona solicitante pueda ejercer su derecho de alegaciones, tal y como refleja el artículo 42 de la citada Ley, y que será a la que se someta dicho trámite.

#### Artículo 14. Control financiero.

El control financiero de las subvenciones se ejercerá por la Intervención Municipal, respecto de los beneficiarios/as, sin perjuicio de las funciones atribuidas al Tribunal de Cuentas. En todo caso, se regirá por los principios rectores de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el desarrollo del Título III.

#### Artículo 15. Infracciones y sanciones.

1. Las infracciones y sanciones se someterán a lo dispuesto en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, así como a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Respecto a su prescripción, se aplicarán las siguientes reglas:

Las infracciones prescribirán en el plazo de **CUATRO AÑOS** a contar desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

Las sanciones prescribirán en el plazo de cuatro años a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera adquirido firmeza la resolución por la que se impuso la sanción.

## CAPÍTULO II

Prestaciones económicas de urgencia y emergencia social

#### Artículo 16. Definición.

1. Conjunto de prestaciones destinadas a dar cobertura a las necesidades básicas, con carácter temporal, ante una situación excepcional o extraordinaria y puntual que requiere de una atención inmediata, sin la cual podría producirse un grave deterioro o agravamiento del estado de vulnerabilidad y de desprotección en una persona o unidad de convivencia.

La finalidad de estas prestaciones económicas es atender los casos de:

**Urgencia social:** aquella situación excepcional o extraordinaria y puntual que requiera de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un grave deterioro o agravamiento del estado de vulnerabilidad y de desprotección de una persona o en su caso de la unidad de convivencia.

**Emergencia social:** aquella situación de necesidad, constatada por los servicios sociales de atención primaria y comunitaria y otras instancias de las administraciones públicas competentes, de atención inmediata a personas o grupos de convivencia por situaciones de crisis social, catástrofes, accidente, entre otras.

2. El objeto y necesidades a cubrir por estas prestaciones son las siguientes:

Alimentos e higiene:

Alimentos básicos

Alimentos infantiles

Alimentos para personas con diabetes, alergias e intolerancias

Otra clase de alimentos (ordenados por un facultativo)

Productos de higiene, aseo personal y limpieza.

Farmacia y parafarmacia:

Medicación

Vacunas

Pañales

Productos de higiene

Prótesis y órtesis:

Gafas

Audífonos

Prótesis dentales y tratamiento para su colocación

Otras prótesis y órtesis valoradas por un facultativo

Tratamientos:

Tratamientos de desintoxicación

Tratamiento para la rehabilitación, fisioterapia o similar ordenado por facultativo

Tratamiento terapéutico

Transporte:

Transporte sanitario

Transporte con fines educativos, formativos, de búsqueda de empleo, de interés para la reinserción, así como para el cumplimiento de un programa o plan de inclusión social.

Vivienda:

Alquiler y cuotas hipotecarias

Alojamiento alternativo

Gastos derivados de la vivienda

Suministros (gas y electricidad)

Mobiliario básico, ropa de hogar y utensilios

Electrodomésticos imprescindibles

Otros:

Gastos de sepelio

Cualquier otra considerada por la trabajadora social como necesaria para salvaguardar el bienestar de una persona declarada en situación de exclusión social o riesgo de padecerla, siempre que se respeten los precios de mercado, y no se solape con otras líneas de subvenciones o prestaciones previstas.

Artículo 17. Requisitos de los beneficiarios/as.

1. Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de esta Ordenanza, tendrán la consideración de beneficiarios/as las personas que soliciten formalmente las prestaciones económicas y cumplan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

Estar empadronados y con residencia efectiva en la Villa de la Orotava con una antigüedad de tres meses como mínimo. Excepcionalmente, este requisito podrá ser menor, siempre que se motive en el informe social.

No superar los parámetros de ingresos establecidos en cada convocatoria, computados conforme a lo establecido en el artículo 8 de esta Ordenanza, y que, en cualquier caso, tendrán en cuenta el número de miembros de la unidad familiar y el IPREM mensual (o indicador asimilado).

Estar en situación de exclusión social o en riesgo de padecerla.

Haber justificado las prestaciones económicas anteriores.

Artículo 18. Importes, temporalidad máxima e incompatibilidad de las prestaciones económicas de urgencia y emergencia social.

1. El importe máximo de las prestaciones económicas a conceder para una misma unidad de convivencia, así como los límites particulares a determinados objetos de dichas prestaciones, se establecerán en cada convocatoria anual, atendiendo a criterios de necesidad, situación social, presupuestarios y de estabilidad financiera.

2. En caso de encontrarse abiertas las convocatorias, así como en plazo de presentación de solicitudes, para las prestaciones económicas individuales a mayores o discapacidad, y la persona solicitante pudiera optar a las mismas, serán incompatibles con la solicitud de prestaciones económicas de urgencia y emergencia social si cubren la misma necesidad. En estos casos se optará por la tramitación de la ayuda individual.

Artículo 19. Documentación específica.

Junto con la documentación establecida en el artículo 7 de esta Ordenanza, además de la que se pudiera exigir en la convocatoria, se aportará cualquier documentación que acredite la existencia de la situación de exclusión social o fuera indicativa de la misma.

Artículo 20. Criterios de concesión.

Las prestaciones económicas de urgencia y emergencia social se concederán a aquellas personas que se encuentren en una situación de necesidad en relación con los gastos que deban afrontar, determinándose la misma conforme a los siguientes criterios:

Percepción de ingresos mensuales de la unidad de convivencia.

Número de miembros de la unidad de convivencia.

Convivencia con menores, personas dependientes o mayores.

Dificultades de inserción en el mercado laboral.

El riesgo de exclusión social y la situación de vulnerabilidad.

El grado de necesidad y urgencia de la ayuda.

Cumplimiento de las obligaciones impuestas en relación con otras prestaciones económicas concedidas, así como de los objetivos y acciones diseñadas en su plan de intervención.

### CAPÍTULO III

Prestaciones económicas individuales a personas mayores

Artículo 21. Definición.

1. Las prestaciones económicas individuales a personas mayores tienen por objeto atender y prevenir las situaciones de vulnerabilidad, necesidad o dependencia propias de la edad, y están dirigidas a las personas mayores del Municipio que no cuenten con los recursos propios o apoyos suficientes para cubrir sus necesidades y las acciones tendentes a su autonomía personal, social y económica.

2. El objeto y necesidades a cubrir por estas prestaciones son las siguientes:

Prótesis y órtesis:

Gafas

Audífonos y accesorios

Prótesis dentales y tratamiento para su colocación, exceptuando lo cubierto por el Servicio Canario de Salud

Otras prótesis y órtesis valoradas por un facultativo

Tratamientos:

Tratamiento para la rehabilitación, fisioterapia o similar ordenador por un facultativo

Tratamiento terapéutico

Transporte

Vivienda:

Útiles adaptados para la vivienda

Mobiliario básico, ropa de hogar y utensilios

Mecanismos de adaptación que no requieran obra, sino instalación a cargo del suministrador, por ejemplo, una rampa de acceso

Otras ayudas técnicas, instrumentos y útiles para facilitar su autonomía personal, siempre que no estuvieran cubiertas por el Servicio Canario de Salud.

Cualquier otra considerada por la trabajadora social como necesaria para salvaguardar el bienestar de una persona solicitante, siempre que se respeten los precios de mercado, y no se solape con otras líneas de subvenciones o prestaciones previstas.

#### Artículo 22. Requisitos de los beneficiarios/as.

Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de esta Ordenanza, tendrán la consideración de beneficiarios/as las personas que soliciten formalmente las prestaciones económicas y cumplan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

Estar empadronados/as y con residencia efectiva en la Villa de La Orotava con una antigüedad de tres meses como mínimo.

Ser mayor de 60 años.

No superar los parámetros de ingresos establecidos en cada convocatoria, computados conforme a lo establecido en el artículo 8 de esta Ordenanza, y que, en cualquier caso, tendrán en cuenta el número de miembros de la unidad familiar y el IPREM mensual (o indicador asimilado).

Haber justificado las prestaciones económicas anteriores.

Artículo 23. Importes y temporalidad máximas de las prestaciones económicas individuales a personas mayores.

El importe máximo de las prestaciones económicas a conceder para una misma unidad de convivencia, así como los límites particulares a determinados objetos de dichas prestaciones, se establecerán en cada convocatoria anual, atendiendo a criterios de necesidad, situación social, presupuestarios y de estabilidad financiera.

#### Artículo 24. Documentación específica.

Junto con la documentación establecida en el artículo 7 de esta Ordenanza, además de la que se pudiera exigir en la convocatoria, se deberá aportar la siguiente:

Informes facultativos que acrediten la situación de

vulnerabilidad o dependencia de la persona solicitante, así como la necesidad del tratamiento u obra de adaptación objeto de la prestación

Cualquier otro documento que pueda ser determinante para la concesión de la prestación.

#### Artículo 25. Criterios de concesión.

1. Las prestaciones económicas individuales a personas mayores se concederán a aquellas personas que se encuentren en una situación de necesidad en relación con los gastos que deban afrontar, determinándose la misma conforme a los siguientes criterios:

Percepción de ingresos mensuales de la unidad de convivencia.

Situación familiar y de convivencia, prestando especial atención a los apoyos con los que cuenta y si vive solo/a.

El riesgo de exclusión social y la situación de vulnerabilidad.

Discapacidad o grado de dependencia.

Cumplimiento de las obligaciones impuestas en relación con otras prestaciones económicas concedidas.

2. Se establecerá en cada convocatoria los criterios de cuantificación o clasificación de la situación de necesidad de cada solicitante, atendiendo a circunstancias económicas, familiares, sociales y de dependencia.

Artículo 26. Valoración de las solicitudes y órgano instructor.

1. Una vez finalizado el plazo de recepción de las solicitudes, el órgano instructor ordenará las solicitudes y propondrá al órgano concedente la relación de solicitantes que cumplen los requisitos de la prestación.

2. El órgano instructor, estará conformado por una Comisión de Trabajadoras/es Sociales, designada en la convocatoria ordinaria.

#### CAPÍTULO IV

Prestaciones económicas individuales a personas con discapacidad.

## Artículo 27. Definición.

1. Las prestaciones económicas individuales a personas con discapacidad tienen por objeto abordar las situaciones de necesidad, vulnerabilidad e independencia de estas personas, que no cuenten con recursos propios o apoyo para atender las mismas, siempre con el fin de paliar las limitaciones en su autonomía personal, favoreciendo su independencia y/o facilitando el apoyo de las personas que atiendan sus actividades básicas en la vida diaria.

2. El objeto y necesidades a cubrir por estas prestaciones son las siguientes:

Prótesis y órtesis:

Gafas

Audífonos y accesorios

Prótesis dentales y tratamiento para su colocación

Tratamientos:

Tratamiento para rehabilitación, fisioterapia o similar ordenado por un facultativo

Tratamientos terapéuticos

Estimulación precoz

Recuperación funcional

Tratamientos dentales

Movilidad:

Adaptación de vehículos a motor

Transporte

Vivienda:

Útiles adaptados para la vivienda

Mobiliario básico, ropa de hogar y utensilios

Mecanismos de adaptación que no requiera obra, sino instalación a cargo del suministrador, por ejemplo, una rampa de acceso

Otras ayudas técnicas, instrumentos y útiles para facilitar su autonomía personal, siempre que no estuvieran cubiertas por el Servicio Canario de Salud.

Cualquier otra considerada por la trabajadora social como necesaria para salvaguardar el bienestar de una persona solicitante, siempre que se respeten los precios de mercado, y no se solape con otras líneas de subvenciones o prestaciones previstas.

## Artículo 28. Requisitos de los beneficiarios/as.

1. Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de esta Ordenanza, tendrán la consideración de beneficiarios/as las personas que soliciten formalmente las prestaciones económicas y cumplan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

Estar empadronados/as y con residencia efectiva en la Villa de La Orotava con una antigüedad de tres meses como mínimo.

Ostentar la condición legal de persona con discapacidad de acuerdo al 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 y su normativa de desarrollo.

No superar los parámetros de ingresos establecidos en cada convocatoria, computados conforme a lo establecido en el artículo 8 de esta Ordenanza, y que, en cualquier caso, tendrán en cuenta el número de miembros de la unidad familiar y el IPREM mensual (o indicador asimilado).

Haber justificado las prestaciones económicas anteriores.

Artículo 29. Importes y temporalidad máxima de las prestaciones económicas individuales a personas con discapacidad.

El importe máximo de las prestaciones económicas a conceder para una misma unidad de convivencia, así como los límites particulares a determinados objetos de dichas prestaciones, se establecerán en cada convocatoria anual, atendiendo a criterios de necesidad, situación social, presupuestarios y de estabilidad financiera.

## Artículo 30. Documentación específica.

Junto con la documentación establecida en el artículo 7 de esta Ordenanza, además de la que se pudiera exigir en la convocatoria, se deberá aportar la siguiente:

Informes facultativos que acrediten la situación de

discapacidad, vulnerabilidad o dependencia de la persona solicitante, así como la necesidad del tratamiento u obra de adaptación objeto de la prestación

Cualquier otro documento que pueda ser determinante para la concesión de la prestación.

#### Artículo 31. Criterios de concesión.

1. Las prestaciones económicas individuales a personas con discapacidad se concederán a aquellas personas que se encuentren en una situación de necesidad en relación con los gastos que deban afrontar, determinándose la misma conforme a los siguientes criterios:

Percepción de ingresos mensuales de la unidad de convivencia.

Situación familiar y de convivencia, prestando especial atención a los apoyos con los que cuenta y si vive solo/a

El riesgo de exclusión social y la situación de vulnerabilidad.

Discapacidad o grado de dependencia

Cumplimiento de las obligaciones impuestas en relación con otras prestaciones económicas concedidas.

2. Se establecerá en cada convocatoria los criterios de cuantificación o clasificación de la situación de necesidad de cada solicitante, atendiendo a circunstancias económicas, familiares, sociales y de dependencia.

Artículo 32. Valoración de las solicitudes y órgano instructor.

1. Una vez finalizado el plazo de recepción de las solicitudes, el órgano instructor ordenará las solicitudes y propondrá al órgano concedente la relación de solicitantes que cumplen los requisitos de la prestación.

2. El órgano instructor, estará conformado por una Comisión de Trabajadoras/es Sociales, designada en la convocatoria ordinaria.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL.** En atención al artículo 29 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, en situaciones de urgencia y emergencia social acreditadas, se podrán establecer excepciones a todos o alguno de los requisitos establecidos en la legislación vigente, previo informe de carácter social

por el técnico/a competente. De igual manera, se podrán conceder prestaciones económicas para fines no previstos en la presente ordenanza, con los informes técnicos necesarios, y siempre que estén destinados a solventar situaciones excepcionales de urgencia y/o emergencia, siempre que su fin sea atender puntualmente una grave desprotección.

En los casos de infortunios (catástrofes naturales, incendios, etc...), la declaración de ésta, junto con los informes técnicos necesarios, será suficiente para acreditar las excepciones anteriormente expuestas.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.** Las solicitudes iniciadas con anterioridad a la publicación de la presente ordenanza, se adaptarán a esta, siempre y cuando no se encuentre en trámite de instrucción, esto es, cuando exista en el expediente informe social, jurídico o de fiscalización.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.** Quedan derogadas cuantas otras normas de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con las disposiciones de esta ordenanza. A estos efectos, quedan derogadas las siguientes normas:

Bases por las que se regulan las Prestaciones Económicas de Asistencial Social del Área de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de La Villa de La Orotava, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 74, correspondiente al martes 10 de mayo de 2005.

Bases por las que se regula la Gestión Municipal de Ayudas Individuales de Tercera Edad, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 74, correspondiente al martes 10 de mayo de 2005.

Bases por las que se regula la Gestión Municipal de Ayudas Individuales de Discapacitados, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 74, correspondiente al martes 10 de mayo de 2005.

**DISPOSICIÓN FINAL.** La presente ordenanza entrará en vigor el mismo día de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer Recurso-Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo con sede en 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, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La Orotava, a diecisiete de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García.

LA SECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL, Adela Díaz Morales.

## SAN ANDRÉS Y SAUCES

### ANUNCIO

**6467**

**199163**

Por resolución de la Alcaldía de fecha 17 de diciembre actual, se ha procedido a la aprobación inicial del Padrón Fiscal correspondiente al concepto de Tasa por Abastecimiento de Agua Potable (tercer trimestre de 2021).

Lo que se hace público por plazo de VEINTE DÍAS, para que las personas interesadas puedan examinar dichos documentos en la Intervención de Fondos Municipal y presentar reclamaciones. De no producirse reclamaciones dicha aprobación devendrá definitiva.

Una vez superado el plazo de información pública, se procederá a la recaudación del referido Padrón Fiscal, en periodo voluntario.

Plazo de ingreso. Desde el día siguiente al de terminación del plazo de exposición pública y hasta transcurridos los DOS MESES siguientes.

Lugar de pago. Para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliado el pago en Entidades financieras, éste se realizará en la Oficina de Recaudación Municipal sita en el Edificio de Usos Múltiples de esta Localidad.

Advertencia. Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengando el recargo, interés de demora y costas que se produzcan.

Recursos. Desde la fecha de finalización del periodo de exposición al público referenciado, podrá formularse Recurso de Reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de UN MES.

San Andrés y Sauces, a diecisiete de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito.

## SAN MIGUEL DE ABONA

### ANUNCIO

**6468**

**196634**

Mediante el presente y para general conocimiento de los interesados, se hace saber que mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Archivo número 7029/2021, de 14 de diciembre de 2021, se aprobaron los dictámenes de la Comisión de Valoración Documental del Ayuntamiento de San Miguel de Abona respecto de las series del área de Servicios Sociales, cuyo tenor literal es el siguiente:

#### DECRETO DEL CONCEJAL DELEGADO DE ARCHIVO

Visto el expediente 7059/2021 de identificación, valoración y selección documental y en base a los siguientes

#### ANTECEDENTES

1º. Por Decreto del Concejal de Archivo 4382/2020, de 6 de noviembre de 2020, se aprobó la Política de Gestión de Documentos del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que en su punto 5.8 aborda el proceso de valoración documental estableciendo que estará a cargo de la Comisión de Valoración Documental de este Ayuntamiento. También en el punto 5.8 de la PGD se indica que “los dictámenes de dicha Comisión quedarán recogidos en el Calendario de Conservación de Documentos del Ayuntamiento”. Y en el punto 5.11 se recoge que “tras el dictamen de la Comisión de Valoración requerirá la autorización administrativa de la Concejalía Delegada y su comunicación posterior, si procede, a la autoridad calificadora superior”.

2º. Por Decreto del Concejal Delegado de Archivo 6784/2021, de 30 de noviembre de 2021, se dispuso la convocatoria de la Comisión de Valoración Documental del Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el 2 de diciembre de 2021, al objeto de dictaminar sobre la conservación y acceso futuro de las series del área de Servicios Sociales.

3º. Consta en el expediente el Acta de la Comisión de Valoración Documental, celebrada el 2 de diciembre

de 2021, donde constan los dictámenes de las series denominadas “Pensión no contributiva”, “Prestaciones LISMI”, “Títulos de familia numerosa”, “Ayudas económicas de emergencia social”, “Servicio de teleasistencia”, “Bonos sociales”, “Tarjeta europea de aparcamiento”, “Valoración de grado de discapacidad”, “Prestación familiar por hijo a cargo”, “Ayuda para el cuidado de mayores en su propio hogar”, “Ayudas del Fondo de Asistencia Social”, “Ayudas económicas básicas” e “Informes sociales”.

Teniendo en cuenta las siguientes

### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. La legislación aplicable es la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública (normativa autonómica)
- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- Ley 3/1990, de 22 de febrero, de Patrimonio Documental y Archivos de Canarias.

Segunda. Según el artículo 49.2 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, “forman

parte del Patrimonio Documental los documentos de cualquier época, generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público”. Según el artículo 55.1 de dicha Ley, “la exclusión o eliminación de bienes del Patrimonio Documental y Bibliográfico contemplados en el artículo 49.2 y de los demás de titularidad pública, deberá ser autorizada por la Administración competente”.

Tercera. El artículo 1 de la Ley 3/1990, de 22 de febrero determina que “El Patrimonio Documental Canario es parte integrante del Patrimonio Documental Español y está constituido por todos los documentos reunidos o no en archivos, procedentes de las instituciones o personas que se declaren, conforme a las previsiones de esta Ley”. En su artículo 2 se precisa que, “Forman parte del Patrimonio Documental Canario los documentos de cualquier época, recogidos o no en archivos, recibidos o producidos en el ejercicio de su función por”, entre otros organismos enumerados, “los órganos provinciales, insulares y municipales de la Administración Local”. Según el artículo 21 de la Ley 3/1990, de 22 de febrero, de Patrimonio Documental y Archivos de Canarias, “los documentos constitutivos del Patrimonio Documental Canario no podrán ser destruidos, salvo en los supuestos y mediante los procedimientos que reglamentariamente se disponga en función del valor administrativo, histórico, científico y cultural”.

Cuarta. El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, establece en su artículo 54.2 respecto a la conservación de los documentos electrónicos: “Cada Administración Pública, regulará los períodos mínimos de conservación de los documentos electrónicos, que formen parte del expediente de un procedimiento cuya tramitación haya concluido, conforme a su normativa específica de archivos y patrimonio documental”. Respecto a la conservación de documentos afectados por actuaciones judiciales, dicho artículo determina que “cuando se tenga conocimiento por la Administración Pública, organismo o entidad de la existencia de procedimientos judiciales que afecten o puedan afectar a documentos electrónicos, éstos deberán conservarse a disposición de los órganos jurisdiccionales, hasta tanto exista constancia de la terminación del procedimiento judicial correspondiente en las sucesivas instancias, por haber recaído resolución no susceptible de recurso o procedimiento alguno antes los órganos jurisdiccionales nacionales o internacionales”.

Quinta. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno establece en su artículo 12 que “todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública, en los términos previstos en el artículo 105b de la Constitución Española”, definiendo en su artículo 13 que “se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este título”.

Sexta. Es competente para resolver este expediente la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, Reguladora de Bases del Régimen Local y en el artículo 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias. No obstante, se ha realizado a través del Decreto 1439/2019, de 21 de junio de 2019, delegación de competencias en materia de Hacienda, Recursos Humanos, Régimen Interior, Transparencia, Archivo, Nuevas Tecnologías, Seguridad Ciudadana, Protección Civil y Tráfico, a favor del Segundo Teniente de Alcalde don Antonio Manuel Rodríguez Gómez, con posterior toma de conocimiento por el pleno en sesión extraordinaria celebrada el 4 de julio de 2019.

Por lo expuesto,

#### DISPONGO

PRIMERO. Aprobar los dictámenes de la Comisión de Valoración Documental del Ayuntamiento de San Miguel de Abona respecto a las series del área de Servicios Sociales, cuyas tablas-resumen se incorporan como anexos a la presente resolución y que se identifican con los siguientes códigos:

- 2021/4: Expediente de pensión no contributiva.
- 2021/5: Prestaciones LISMI.
- 2021/6: Títulos de familia numerosa.
- 2021/7: Ayudas económicas de emergencia social.
- 2021/8: Servicio de Teleasistencia.
- 2021/9: Bonos sociales.
- 2021/10: Tarjeta europea de aparcamiento.
- 2021/11: Valoración de grado de discapacidad.
- 2021/12: Prestación familiar por hijo a cargo.
- 2021/13: Ayuda para el cuidado de mayores en su propio hogar.
- 2021/14: Ayudas del Fondo de Asistencia Social.
- 2021/15: Ayudas económicas básicas.
- 2021/16: Informes sociales.

SEGUNDO. Publicar las tablas de valoración de las series documentales de Asuntos Sociales en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web municipal, para general conocimiento.

TERCERO. Notificar al Comisionado de Transparencia para que pueda alegar lo que estime procedente.

CUARTO. Incorporar los dictámenes de la Comisión de Valoración Documental al Calendario de Conservación de Documentos del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

QUINTO. Incorporar el presente Decreto al expediente 2410/2021, a los efectos de instruir el procedimiento de eliminación de los documentos afectados, en ejecución de los dictámenes de la Comisión de Valoración Documental de 2021.

## ANEJOS

<b>N.º acuerdo</b>	2021/4	<b>Fecha acuerdo</b>	02/12/2021
<b>Denominación serie</b>	Q204 Expedientes de pensión no contributiva		
<b>Función</b>	Tramitación de prestaciones periódicas dirigidas a personas que carezcan de recursos suficientes y no hayan cotizado a la Seguridad Social o lo hayan hecho de forma insuficiente para tener derecho a una pensión contributiva.		
<b>Fecha inicial/final</b>	1991-2017		
<b>Órgano productor</b>	Ayuntamiento de San Miguel de Abona / área de Servicios Sociales		
<b>Dictamen</b>			
<b>Transferencia</b>	No procede.		
<b>Tipo de selección</b>	Eliminación total.		
<b>Tipo de muestreo</b>	No procede.		
<b>Acceso</b>	No procede	<b>Plazo restricción</b>	No procede

<b>N.º acuerdo</b>	2021/5	<b>Fecha acuerdo</b>	02/12/2021
<b>Denominación serie</b>	Q207A Prestaciones L.I.S.M.I.		
<b>Función</b>	Conceder prestaciones periódicas a personas con discapacidad		
<b>Fecha inicial/final</b>	1989-2016		
<b>Órgano productor</b>	Ayuntamiento de San Miguel de Abona / área de Servicios Sociales		
<b>Dictamen</b>			
<b>Transferencia</b>	No procede		
<b>Tipo de selección</b>	Eliminación total		
<b>Tipo de muestreo</b>	No procede		
<b>Acceso</b>	No procede	<b>Plazo restricción</b>	No procede

<b>N.º acuerdo</b>	2021/6	<b>Fecha acuerdo</b>	02/12/2021
<b>Denominación serie</b>	Q405 Títulos de familia numerosa		
<b>Función</b>	Obtener el título oficial que reconoce a una familia como numerosa y le da derecho a beneficios en materia fiscal, educativa y de transporte público.		
<b>Fecha inicial/final</b>	1995-2017		
<b>Órgano productor</b>	Ayuntamiento de San Miguel de Abona / área de Servicios Sociales		
<b>Dictamen</b>			
<b>Transferencia</b>	No procede		
<b>Tipo de selección</b>	Eliminación total		
<b>Tipo de muestreo</b>	No procede		
<b>Acceso</b>	No procede	<b>Plazo restricción</b>	No procede

<b>N.º acuerdo</b>	2021/7	<b>Fecha acuerdo</b>	02/12/2021
<b>Denominación serie</b>	Q201 Ayudas económicas de emergencia social		
<b>Función</b>	Obtención de prestaciones no periódicas, directas o indirectas, destinadas a aquellas personas integradas en una unidad de convivencia cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a gastos específicos, de carácter ordinario o extraordinario, necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de marginación social.		
<b>Fecha inicial/final</b>	1994-en producción		
<b>Órgano productor</b>	Ayuntamiento de San Miguel de Abona / área de Servicios Sociales		
<b>Dictamen</b>			
<b>Transferencia</b>	Al Archivo Municipal	1 año del fin de la tramitación	
<b>Tipo de selección</b>	Eliminación total	A los 4 años del fin de la tramitación, siempre que en ese período no se hubiera incoado ningún expediente de infracción o sanción en virtud del artículo 65 de la Ley 38/2003.	
<b>Tipo de muestreo</b>	Intencional: dos expedientes (uno por cada Ley de procedimiento administrativo) como testimonio de serie.		
<b>Acceso</b>	Restringido por presencia de datos personales	<b>Plazo restricción</b>	30 años

<b>N.º acuerdo</b>	2021/8	<b>Fecha acuerdo</b>	02/12/2021
<b>Denominación serie</b>	Q102 Servicio de teleasistencia		
<b>Función</b>	Tramitar la asignación individual del servicio de asistencia por medios telemáticos a aquellas personas que no reciban servicios de atención residencial.		
<b>Fecha inicial/final</b>	1996-en producción		
<b>Órgano productor</b>	Ayuntamiento de San Miguel de Abona / área de Servicios Sociales		
<b>Dictamen</b>			
<b>Transferencia</b>	Al Archivo Municipal	1 año desde el fin de la tramitación	
<b>Tipo de selección</b>	Eliminación total	4 años desde la finalización del trámite de baja del servicio	
<b>Tipo de muestreo</b>	Intencional: dos expedientes (uno de alta y uno de baja) por cada Ley de procedimiento administrativo, como testimonio de serie.		
<b>Acceso</b>	No procede	<b>Plazo restricción</b>	No procede

<b>N.º acuerdo</b>	2021/9	<b>Fecha acuerdo</b>	02/12/2021
<b>Denominación serie</b>	Q202 Bonos sociales		
<b>Función</b>	Expediente para la obtención de bonificaciones sociales en materia de transporte, suministro eléctrico o servicios de telefonía.		
<b>Fecha inicial/final</b>	Bono social de electricidad: 2009-2016 Abono social Telefónica: 1994-2014 Bono social transporte IASS: 2010-2016		
<b>Órgano productor</b>	Ayuntamiento de San Miguel de Abona / área de Servicios Sociales		
<b>Dictamen</b>			
<b>Transferencia</b>	No procede	No procede	
<b>Tipo de selección</b>	Eliminación total		
<b>Tipo de muestreo</b>	No procede		
<b>Acceso</b>	No procede	<b>Plazo restricción</b>	No procede

<b>N.º acuerdo</b>	2021/10	<b>Fecha acuerdo</b>	02/12/2021
<b>Denominación serie</b>	Q305 Tarjeta europea de aparcamiento		
<b>Función</b>	Expedir el documento personal que acredita la condición de persona con movilidad reducida y reconoce a su titular el derecho a utilizar los estacionamientos reservados para tal fin con sus medios de transporte privados.		
<b>Fecha inicial/final</b>	1998-2017		
<b>Órgano productor</b>	Ayuntamiento de San Miguel de Abona / área de Servicios Sociales		
<b>Dictamen</b>			
<b>Transferencia</b>	No procede	No procede	
<b>Tipo de selección</b>	Eliminación total		
<b>Tipo de muestreo</b>	No procede		
<b>Acceso</b>	No procede	<b>Plazo restricción</b>	No procede

<b>N.º acuerdo</b>	2021/11	<b>Fecha acuerdo</b>	02/12/2021
<b>Denominación serie</b>	Q304 Valoración de discapacidad		
<b>Función</b>	Valorar las discapacidades que presenta la persona, que junto con factores sociales, familiares o laborales complementarios dificultan su integración social. El grado se expresa en porcentajes.		
<b>Fecha inicial/final</b>	1991-2016		
<b>Órgano productor</b>	Ayuntamiento de San Miguel de Abona / área de Servicios Sociales		
<b>Dictamen</b>			
<b>Transferencia</b>	No procede	No procede	
<b>Tipo de selección</b>	Eliminación total		
<b>Tipo de muestreo</b>	No procede		
<b>Acceso</b>	No procede	<b>Plazo restricción</b>	No procede

<b>N.º acuerdo</b>	2021/12	<b>Fecha acuerdo</b>	02/12/2021
<b>Denominación serie</b>	Q207E Prestación familiar por hijo a cargo		
<b>Función</b>	Conceder prestaciones periódicas dirigidas a personas que tengan a su cargo a hijos menores de 18 años con discapacidad igual o superior al 33% o mayores de esa edad con discapacidad igual o superior al 65%		
<b>Fecha inicial/final</b>	1991-2000		
<b>Órgano productor</b>	Ayuntamiento de San Miguel de Abona / área de Servicios Sociales		
<b>Dictamen</b>			
<b>Transferencia</b>	No procede	No procede	
<b>Tipo de selección</b>	Eliminación total		
<b>Tipo de muestreo</b>	No procede		
<b>Acceso</b>	No procede	<b>Plazo restricción</b>	No procede

<b>N.º acuerdo</b>	2021/13	<b>Fecha acuerdo</b>	02/12/2021
<b>Denominación serie</b>	Q207B Ayuda para el cuidado de mayores dependientes en su propio hogar		
<b>Función</b>	Tramitación de ayudas económicas con destino al cuidado de personas mayores en situación de dependencia, con la finalidad de propiciar su permanencia en su entorno social y familiar.		
<b>Fecha inicial/final</b>	2004-2006		
<b>Órgano productor</b>	Ayuntamiento de San Miguel de Abona / área de Servicios Sociales		
<b>Dictamen</b>			
<b>Transferencia</b>	No procede	No procede	
<b>Tipo de selección</b>	Eliminación total		
<b>Tipo de muestreo</b>	No procede		
<b>Acceso</b>	No procede	<b>Plazo restricción</b>	No procede

<b>N.º acuerdo</b>	2021/14	<b>Fecha acuerdo</b>	02/12/2021
<b>Denominación serie</b>	Q207C Ayudas del Fondo de Asistencia Social		
<b>Función</b>	Concesión de ayudas económicas individualizadas y de carácter periódico con cargo a la Asistencia Social en favor de ancianos y de enfermos o inválidos incapacitados para el trabajo.		
<b>Fecha inicial/final</b>	1987-2001		
<b>Órgano productor</b>	Ayuntamiento de San Miguel de Abona / área de Servicios Sociales		
<b>Dictamen</b>			
<b>Transferencia</b>	No procede	No procede	
<b>Tipo de selección</b>	Eliminación total		
<b>Tipo de muestreo</b>	No procede		
<b>Acceso</b>	No procede	<b>Plazo restricción</b>	No procede

<b>N.º acuerdo</b>	2021/15	<b>Fecha acuerdo</b>	02/12/2021
<b>Denominación serie</b>	Q207D Ayudas económicas básicas		
<b>Función</b>	Concesión de ayudas económicas que permitan, a quienes carecen de medios de subsistencia, atender las necesidades básicas de la vida y, en los casos en los que resulte posible, integrarse en la vida laboral.		
<b>Fecha inicial/final</b>	1993-2007		
<b>Órgano productor</b>	Ayuntamiento de San Miguel de Abona / área de Servicios Sociales		
<b>Dictamen</b>			
<b>Transferencia</b>	No procede	No procede	
<b>Tipo de selección</b>	Eliminación total		
<b>Tipo de muestreo</b>	No procede		
<b>Acceso</b>	No procede	<b>Plazo restricción</b>	No procede

<b>N.º acuerdo</b>	2021/16	<b>Fecha acuerdo</b>	02/12/2021
<b>Denominación serie</b>	Q301 Informes sociales		
<b>Función</b>	Expedición de informes sociales requeridos para su presentación ante otros organismos.		
<b>Fecha inicial/final</b>	1991-en producción		
<b>Órgano productor</b>	Ayuntamiento de San Miguel de Abona / área de Servicios Sociales		
<b>Dictamen</b>			
<b>Transferencia</b>	Al Archivo Municipal	1 año desde la emisión del informe	
<b>Tipo de selección</b>	Eliminación total		1 año desde la emisión del informe
<b>Tipo de muestreo</b>	Intencional: se conservarán dos expedientes, uno por cada Ley autonómica de Servicios Sociales, como testimonio de serie.		
<b>Acceso</b>	Restringido	<b>Plazo restricción</b>	30 años

Lo decretó el Sr. Concejal Delegado de Archivo, don Antonio Manuel Rodríguez Gómez, en la fecha de su firma electrónica.

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/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 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.

San Miguel de Abona, a quince de diciembre de dos mil veintiuno.

EL SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez.

#### ANUNCIO

**6469**

**199171**

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2021, aprobó inicialmente la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA ACTUACIÓN DE CONTROL PREVIO O POSTERIOR DE LAS ACTUACIONES SOMETIDAS A COMUNICACIÓN PREVIA Y/O DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de TREINTA (30) DÍAS, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado, y se presenten las reclamaciones o sugerencias que se estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

San Miguel de Abona, a diecisiete de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Arturo Eugenio González Hernández.

#### SANTA CRUZ DE LA PALMA

#### ANUNCIO

**6470**

**204032**

Finalizado el plazo de exposición al público del acuerdo plenario de fecha 21 de diciembre de 2021 de aprobación inicial del expediente de MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 14/2021, por CREDITOS EXTRAORDINARIOS y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS, del Presupuesto del ejercicio 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (BOP número 142 de 26 de noviembre), sin que se haya presentado reclamación alguna contra el mismo, se entiende elevado a definitivo conforme a lo dispuesto en los artículos 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

De acuerdo con lo señalado en los artículos 169.3 del R.D.L. 2/2004 (al que se remite el artículo 177.2 de dicho Real Decreto) y 20.3 del R.D. 500/1990 (al que se remite el artículo 38.2 de este Real Decreto) se hace público para general conocimiento el resumen por capítulos del expediente al que se ha hecho referencia:

Estado de Gastos.

Crédito extraordinario:

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Importe Euros
I	Gastos de Personal	284.438,45
IV	Transferencias corrientes	106.000,00
VI	Inversiones reales	6.000,00
	TOTAL	396.438,45

Suplemento de Crédito:

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Importe Euros
I	Gastos de personal	137.418,12
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	320.142,79
	TOTAL	457.560,91

Los totales anteriores se financian mediante:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Descripción	Importe Euros
VIII	Activos financieros	853.999,36
	TOTAL	853.999,36

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 39/1988, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad Cruz del acto o acuerdo impugnado.

Santa Cruz de La Palma, a veintidós de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan J. Cabrera Guelmes.

**TACORONTE****ANUNCIO****6471****199199**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía número 3388/2021 de fecha 16 de diciembre, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, correspondiente al ejercicio 2021, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor:

“PRIMERO. Avocar la competencia delegada mediante Decreto de Alcaldía número 2044/2019, de 2 de julio de 2019, en La Junta de Gobierno Local, para la aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2021.

SEGUNDO. Aprobar la Oferta de Empleo Público ordinaria del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte para el año 2021, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

**FUNCIONARIOS**

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
C	C1	ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL- SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES POLICIA LOCAL	2	POLICIAS	OPOSICION LIBRE
A	A1	ARQUITECTO ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL SUBESCALA TECNICA	1	ARQUITECTO	OPOSICION LIBRE
C	C1	ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL- SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES POLICIA LOCAL	2	OFICIAL DE POLICIA	PROMOCION INTERNA

**PERSONAL LABORAL**

GRUPO	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
5	1	PEON DE CONSTRUCCIÓN	OPOSICION LIBRE
4	1	OFICIAL DE CONSTRUCCIÓN	PROMOCION INTERNA

TERCERO. De conformidad con lo preceptuado en el apartado 1 in fine del artículo 70 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 plazo máximo para la convocatoria de los correspondientes procesos selectivos será de TRES AÑOS a contar de la publicación de la presente OEP en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Por motivos de eficacia en la gestión de las convocatorias derivadas de la presente Oferta de Empleo Público, estas podrán incorporar plazas incluidas en Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores que, estando consignadas presupuestariamente, aún no hubiesen sido convocadas.

QUINTO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

SEXTO. Dar traslado a la Administración del Estado y a la Autonómica”.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse 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 La Ciudad de Tacoronte, a diecisiete de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, José Daniel Díaz Armas.

## TAZACORTE

### ANUNCIO

**6472**

**201289**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2021, acordó aprobar inicialmente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local de Tazacorte.

Dicho expediente se expone al público por plazo de TREINTA DÍAS, a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, al objeto de que por las personas interesadas puedan presentarse las alegaciones o sugerencias que estimen oportunas. El expediente se encuentra en la Secretaría General y se puede consultar en horario de oficina.

En caso de no producirse reclamaciones o sugerencias durante la exposición pública, dicho acuerdo se entenderá aprobado definitivamente.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a dieciocho de diciembre de dos mil veintiuno.

El ALCALDE, Juan Miguel Rodríguez Acosta.

### ANUNCIO

**6473**

**201344**

CONCESIÓN DE SUBVENCIONES AL DEPORTE EN LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE, PARA ATENDER LOS GASTOS ASUMIDOS DURANTE LA ANUALIDAD 2021.

BDNS (Identif.): 601579.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/601579>).

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que el Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, en fecha 20 de diciembre de 2021, resolvió mediante Decreto la aprobación de la Convocatoria Específica relativa a la concesión de Subvenciones al Deporte en el municipio de la Villa y Puerto de Tazacorte, para atender a los gastos asumidos durante el ejercicio 2021. A tal efecto, dicha Convocatoria se encuentra a disposición de los interesados en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte y en su Sede Electrónica. En la Villa y Puerto de Tazacorte, a 20 de diciembre de 2021.

Tazacorte, a veinte de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Rodríguez Acosta.

## TEGUESTE

### ANUNCIO

**6474**

**199183**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de la Modificación del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de la Villa de Tegueste.

Aprobado inicialmente el expediente de la Modificación del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de la Villa de Tegueste y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/2185, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/las interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.teguste.es>).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En la Villa de Tegueste, a dieciséis de diciembre de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA, Ana Rosa Mena de Dios.

## VILAFLOR DE CHASNA

### ANUNCIO

**6475**

**201362**

Mediante Resolución de Alcaldía número 0986/2021, de fecha 20 de diciembre de 2021, de este Ayuntamiento se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES
Auxiliar Administrativo/a	IV	3
Arquitecto/a Técnico/a	II	1
Pedagogo/a	I	1
Auxiliar de Ayuda a Domicilio	V	1
Limpiador/a	V	2
Peón/a	V	2
Conductor/a	IV	1
Oficial de segunda	IV	1

TOTAL

12

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd., cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Vilaflor de Chasna, a veinte de diciembre de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano.

## VILLA DE MAZO

### ANUNCIO

6476

199164

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día diecisiete de septiembre de dos mil veinte, adoptó el Acuerdo de Aprobación inicial de bases que han de regir la segunda convocatoria de subvenciones 2021, para la reactivación de la actividad económica en el municipio de Villa de Mazo como consecuencia de la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis socioeconómica COVID/19, cuyo texto se transcribe a continuación:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA SEGUNDA CONVOCATORIA 2021 DE SUBVENCIONES PARA LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE VILLA DE MAZO COMO CONSECUENCIA DE LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA PARA LA GESTIÓN DE LA SITUACIÓN DE CRISIS SOCIO ECONÓMICA COVID-19.

La situación generada por la declaración del estado de alarma a partir de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo de 2020, y sus sucesivas modificaciones y prórrogas, ha tenido un impacto profundo en nuestro sistema de vida y estructura productiva, afectando a áreas tan importantes como la sanitaria, la social y la económica. Es por ello, que el Ayuntamiento de Villa de Mazo, ha aprobado una segunda línea de ayuda extraordinaria dotada con un presupuesto de 60.000,00 euros, para apoyar el tejido productivo local, con la finalidad de conseguir la reactivación del tejido socio económico de nuestro municipio.

Las presentes bases tienen por finalidad regular la concesión de una línea de ayudas para reducir el impacto de los daños económicos en negocios de empresarios/as y autónomos/as, que desarrollen su actividad en el término

municipal y que han visto afectado su actividad debido a la crisis socio económica derivada del Covid-19 desde el año 2020.

Estas ayudas serán compatibles, con cualquier otra subvención ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad procedente de esta entidad o de otras Administraciones o entes, públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En virtud del artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

#### 1. OBJETO:

El objeto de estas bases es la regulación de la concesión de ayudas económicas, de carácter extraordinario, destinadas a compensar a los autónomos y pymes del municipio, afectadas por la situación de emergencia que hemos vivido desde 2020 y lo que ha transcurrido de 2021. Y que han tenido que cesar su actividad o bien por minoración ostensible de su actividad que suponga una caída de más del 25% de sus ingresos, comparando el segundo semestre del año 2019 y segundo semestre del año 2020, respectivamente.

A través de la concesión de subvenciones a los autónomos, pymes se pretende atenuar el impacto económico del Covid-19 impulsando la actividad económica y el mantenimiento del empleo. Estas ayudas pretenden compensar a las empresas y autónomos que han tenido que afrontar un largo periodo de reducción en sus ingresos, favoreciendo lo antes posible la recuperación en su actividad y por tanto lograr el mantenimiento del tejido empresarial del municipio.

#### 2. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.

Tendrán la condición de beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes bases, las personas físicas o jurídicas, como las sociedades mercantiles, comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica, así como el sector del Taxi, que tengan sede social y/o fiscal en el municipio de Villa de Mazo, que no hayan cerrado definitivamente y que presten sus servicios dentro del término municipal y que reúnan los siguientes requisitos:

Tener el domicilio social y/o fiscal en el municipio de Villa de Mazo; se encuentren en activo y desarrollen su actividad en el término municipal. El desarrollo de la actividad en el municipio de Villa de Mazo será un requisito indispensable para optar a esta ayuda.

Haberse visto afectados como consecuencia de la declaración de alarma para la gestión del COVID-19, bien por cierre temporal de la actividad o por minoración ostensible de su actividad que suponga una caída de más del 25% de sus ingresos comparando el segundo semestre del año 2019 y segundo semestre del año 2020, respectivamente. Cuando la persona, física o jurídica, no lleve de alta los seis meses naturales exigidos para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de la actividad. Este requisito se justificará a través de la declaración responsable, según el modelo establecido a tal fin en la presente convocatoria. (Anexo III).

- En el caso de autónomos/as, estar afiliado como autónomo y con el alta en vigor en la fecha de la declaración del estado de alarma. (14 de marzo de 2020).

- En el resto de los beneficiarios, estar legalmente constituidos e inscritos en los registros correspondientes, así como dados de alta en el Régimen de Seguridad Social o Mutualidad que corresponda, en la fecha de la declaración del estado de alarma. (14 de marzo de 2020).

- Haber justificado cualquier subvención que le haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de Villa de Mazo, siempre que haya finalizado el correspondiente plazo de justificación.

- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. No obstante, si en la fecha de la solicitud, de la suspensión de la actividad o de la reducción de la facturación no se cumpliera este requisito, el órgano gestor invitará al pago al solicitante para que en el plazo improrrogable de DIEZ DÍAS NATURALES ingrese las cuotas debidas. La regularización del descubierto producirá plenos efectos para la adquisición del derecho a la protección.

### 3. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS Y ENTIDADES BENEFICIARIAS.

- Destinar la subvención a cubrir las necesidades de la empresa para tratar de recuperar su nivel de actividad, afrontar gastos de funcionamiento y mantenimiento general.

- Mantener la actividad empresarial durante 6 meses, como mínimo, a partir de la publicación de la resolución de concesión de estas subvenciones.

- Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.

- Proceder al reintegro de los fondos percibidos por obtener la ayuda, falseando las condiciones requeridas para ello, u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, previstas en la normativa de subvenciones.

- Los beneficiarios de estas ayudas estarán obligados a prestar colaboración, y facilitar cuantas evidencias sean requerida en el ejercicio de las funciones de control.

- Los beneficiarios de estas ayudas, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente al Ayuntamiento a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

- Los beneficiarios de las presentes ayudas estarán sometidos a las responsabilidades, infracciones y sanciones reguladas en la normativa general de subvenciones al que se hace referencia en el apartado de estas Bases.

- Comunicar cualquier alteración de las condiciones y/o requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención establecidos en las presentes bases.

- Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

- Estar al corriente de las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y con la Hacienda Local, con anterioridad a dictarse propuesta de resolución de concesión.

### 4. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA.

Los solicitantes de la ayuda deberán aportar, con carácter general, la siguiente documentación:

- Solicitud de subvención conforme al modelo oficial debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I).

- Fotocopia del DNI y/o CIF del solicitante.

- Alta de terceros debidamente cumplimentada, según modelo facilitado por el Ayuntamiento de Villa de Mazo. (Anexo II).
- Declaración responsable comprensiva de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Anexo III).
- Declaración responsable de reducción de ingresos (Anexo IV).
- Declaración censal del Alta de la empresa o autónomo en el modelo 036 o 037 que corresponda en el censo de empresarios, profesionales y retenedores o régimen especial de trabajadores autónomos.
- Alta en la Tesorería General de la Seguridad Social (inscripción del empresario y/o empresa y código de cotización a la seguridad social).
- Informe de vida laboral del código de cuenta de cotización de la empresa, donde figure la relación de trabajadores a su cargo, a fecha de solicitud.
- Informe de vida laboral del solicitante (empresario autónomo), a fecha de solicitud.
- En caso de sociedades, escritura pública de constitución.
- Declaración resumen anual del IGIC anualidad 2019 y 2020 (modelo 425) y de liquidación de los períodos impositivos del IGIC, anualidades 2019 y 2020 (modelo 420).
- Para aquellas personas físicas o jurídicas exentas del IGIC cualquier otro documento de prueba admitido en derecho (libros de registro de facturas, información contable, etc.) que acredite la reducción de al menos el 25% de ingresos comparando la facturación de los últimos semestres 2019 y 2020.
- Modelo trimestral 131 de los trimestres impositivos del IRPF presentados (anualidades 2019 y 2020).
- En el caso, de que a la persona física, jurídica, comunidad de bienes y sociedad civil que presenta la solicitud de la subvención se le hubiera concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, deberá presentar con la solicitud, la resolución de concesión del mismo.

Solo se admitirá una solicitud por persona y/o establecimiento y actividad, independientemente de la forma jurídica.

## 5. CRITERIOS DE OTORGAMIENTO Y CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN. PUNTUACIÓN

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que los solicitantes y/o las empresas cumplan con los requisitos exigidos en estas Bases, se valorarán las solicitudes presentadas, en función del tipo de peticionario con la aplicación de los siguientes criterios:

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

#### PUNTUACIÓN

Por reducción de la facturación de al menos un 25% comparando segundo semestre 2019 y segundo semestre 2020, respectivamente.

30 puntos

Por tener de alta a la fecha de la presentación de la solicitud de 1 a 3 trabajadores. 6 puntos

Por tener de alta a la fecha de la presentación de la solicitud al menos 4 trabajadores. 10 puntos

El importe máximo de la subvención por beneficiario será de 1.200,00 euros.

La cuantía de subvención se fijará en función de la puntuación obtenida en los siguientes tramos:

1. Cantidad fija de subvención (30 PUNTOS): (900,00) euros, a cada petionario que cumpla las condiciones de las bases y su normativa.

2. Cantidad variable de subvención, atendiendo a el mantenimiento del empleo según los siguientes tramos:

- Por tener de alta a la fecha de la presentación de la solicitud de 1 a 3 trabajadores (6 PUNTOS). El importe de subvención es de 180,00 euros.

- Por tener de alta a la fecha de la presentación de la solicitud al menos 4 trabajadores (10 PUNTOS). El importe de subvención es de 300,00 euros.

La evaluación se realizará atendiendo a la documentación aportada. No se procederá a puntuar los criterios de valoración contemplados en las siguientes bases si no se encuentran lo suficientemente argumentados y/o acreditados documentalmente, según se trate.

Si el crédito presupuestario fuera superior al importe de las subvenciones concedidas, se repartirá proporcionalmente entre aquellos petionarios cuyos gastos justificables no superen el importe máximo subvencionar.

Asimismo, se podrá incrementar dicho importe de forma proporcional hasta un máximo del 10% dependiendo de la cantidad que alcance el crédito excedente, siendo posible, en dicho caso, superar el importe máximo de la cantidad de 1.320,00 euros recogida como cuantía máxima de subvención.

La Resolución de concesión incluirá, en su caso, una lista de reserva ordenada por petionario con la puntuación alcanzada en la valoración de todas las solicitudes que, cumpliendo con los requisitos administrativos y técnicos previstos en las presentes bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasar la cuantía máxima del crédito establecido para la Convocatoria.

## 6. JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

La justificación de estas subvenciones y el cumplimiento de su finalidad se considerarán realizadas, mediante la presentación de toda la documentación exigida en estas bases, por lo que una vez resuelta la concesión de la subvención, se tramitará el pago de la misma a la persona beneficiaria. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior en relación con las obligaciones de las personas y entidades beneficiarias. La forma de pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el solicitante en el Modelo de Alta de Terceros de esta entidad.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o tenga deudas pendientes con el Ayuntamiento.

La justificación se realizará por el/la beneficiario/a mediante la presentación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Mazo, sito en [villademazo.sedelectronica.es](http://villademazo.sedelectronica.es), de la siguiente documentación:

• Certificado actualizado de la Situación Censal emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que indique la actividad o actividades económicas dadas de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad, a fecha de justificación.

Esta documentación acreditará el mantenimiento de la actividad empresarial por parte del beneficiario durante los 6 meses, como mínimo, siguientes a la resolución de concesión.

El plazo máximo para justificar la subvención será de TRES MESES contando desde el día siguiente de la publicación de la Resolución de Concesión.

## 7. SOLICITUD Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Tras la publicación del extracto de la convocatoria de subvenciones para la reactivación de la actividad económica en el Municipio de Villa de Mazo como consecuencia de la Declaración del Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis ocasionada por la COVID19, en el BOP de S/C de Tenerife, por conducto de la BDNS, y en Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento ubicado en su sede electrónica [www.villademazo.sedelectronica.es](http://www.villademazo.sedelectronica.es) una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación, recogido en el artículo 17, 3. b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado que se hallará a su disposición, junto con las Bases Reguladoras de esta subvención, en la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, Ayuntamiento de Villa de Mazo Plaza de Pedro Pérez Díaz, s/n, Villa de Mazo. 38730 (Santa Cruz de Tenerife). Tfno. 922.440.003. Fax: 922.428.247 Ayuntamiento de Villa de Mazo en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la web: [www.villademazo.es](http://www.villademazo.es) del Ayuntamiento de Villa de Mazo. Las solicitudes deberán presentarse, en el modelo oficial aprobado por este Ayuntamiento, en el Registro General y dirigidas a la Alcaldesa-Presidenta. También podrán presentarse en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes, que irán acompañadas de la documentación e información requeridas, se presentarán por vía telemática, a través de la sede electrónica a la que se podrá acceder en la siguiente dirección <https://villademazo.sedelectronica.es>, dónde se podrán recabar todos los documentos relacionados con la convocatoria.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido será causa de inadmisión. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en las presentes bases, se requerirá a la persona interesada para que lo subsane en un plazo máximo e improrrogable de DIEZ DÍAS HÁBILES, indicándose que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud.

Podrá presentarse una única solicitud por EMPRESA o persona trabajadora por cuenta propia. La solicitud deberá cumplimentarse en su totalidad. Los datos no aportados, total o parcialmente, no serán tenidos en cuenta a efectos de valoración.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife.

## 8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN. INSTRUCCIÓN.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será el de concurrencia competitiva. Y el órgano competente para la instrucción del procedimiento de las subvenciones contenidas en las presentes Bases es la Agencia de Empleo y Desarrollo Local.

El órgano instructor del procedimiento, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación,

conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse un informe. Una vez examinadas inicialmente las solicitudes, se constituirá una Comisión de Valoración cuyos miembros serán designados por Resolución de alcaldía. Dicha Comisión Colegiada, una vez estudiadas las solicitudes en tiempo y forma, aplicará los criterios de valoración; levantará un acta de la reunión y realizar la propuesta de concesión al órgano competente, de acuerdo con el criterio de valoración previamente fijados. En dicha propuesta se ha de incluir, como mínimo, las solicitudes desestimadas y el motivo de la desestimación, las solicitudes estimadas y la cuantía de la subvención a conceder y el cumplimiento de las bases. El órgano instructor, recibida la citada propuesta la elevará ante el órgano concedente. La resolución del órgano concedente deberá contener los siguientes extremos: a) Relación de solicitantes. b) Beneficiarios de las subvenciones y cuantías de las mismas c) Criterios de valoración. d) Mención expresa a la desestimación del resto de solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar las solicitudes de subvención será de DOS MESES contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada, por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución de la Alcaldesa-Presidenta, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos: Con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación.

La publicación de la relación de las subvenciones concedidas se realizará en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento ubicado en su sede electrónica en la siguiente dirección [www.villademazo.sedelectronica.es](http://www.villademazo.sedelectronica.es).

## 9. 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 acuerda la procedencia del reintegro, en los casos señalados en el artículo 37 de la ley 38/2003, de 17 noviembre General de Subvenciones.

La falsedad u ocultación de cualquier dato declarado por los solicitantes podrá dar lugar a denegación de la ayuda solicitada, aún cuando el solicitante reuniera los requisitos para la concesión.

## 10. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones, y serán sancionables incluso a título de mera negligencia. El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

## 11. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Para lo no previsto expresamente en las presentes Bases, resultará de aplicación supletoria la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.

## ANEXO I.

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA SEGUNDA CONVOCATORIA 2021 DE SUBVENCIONES PARA LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE VILLA DE MAZO COMO CONSECUENCIA DE LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA PARA LA GESTIÓN DE LA SITUACIÓN DE CRISIS SOCIOECONÓMICA COVID-19.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL: _____	
N.I.F./C.I.F.: _____	
DOMICILIO: _____ Nº: _____ PISO/PUERTA: _____	
CÓDIGO POSTAL _____ MUNICIPIO _____	
TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____	
WEB: _____	
REPRESENTANTE LEGAL (Cumplimentar cuando éste sea una persona jurídica):	
NOMBRE y APELLIDOS: _____	
N.I.F./C.I.F.: _____	
DOMICILIO: _____ Nº: _____ PISO/PUERTA: _____	
CÓDIGO POSTAL _____ MUNICIPIO _____	
TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____	

EXPONE: Que vista la Segunda Convocatoria 2021 de SUBVENCIONES PARA LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE VILLA DE MAZO COMO CONSECUENCIA DE LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA PARA LA GESTIÓN DE LA SITUACIÓN DE CRISIS SOCIOECONÓMICA COVID-19 y visto que cumple con los requisitos exigidos en las bases reguladoras.

SOLICITA: Acogerse a la Segunda Convocatoria 2021 de subvenciones, al objeto de compensar las pérdidas ocasionadas en la empresa por el impacto del Covid 19.

## DECLARACIÓN JURADA:

Declaro bajo mi responsabilidad:

- 1.- Que conozco y acepto las bases reguladoras de la convocatoria a la que presenta la solicitud de subvención.
- 2.- Que cumpla con los requisitos fijados en las bases para ser beneficiario de la subvención.
- 3.- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
- 4.- Que se comprometo a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conozco en su integridad.
- 5.- Que no incurre en ninguno de los supuestos previstos en las bases reguladoras que implican la consideración del solicitante como beneficiario de la subvención.
- 6.- Que los documentos presentados con esta solicitud se corresponden con los documentos originales que obran en mi poder, los cuales quedan a disposición de esta Administración para su verificación en caso de que por cualquier circunstancia fuera requerido.
- 7.- Que  SI  NO (Indicar la opción correcta) ha solicitado o le han concedido subvenciones para el mismo fin otras Entidades Públicas o Privadas (en el caso de que si se hayan solicitado o concedido dichas subvenciones deberá hacerse constar la Entidad concedente y el importe de la subvención), de conformidad con el siguiente cuadro:

ENTIDAD	CONCEPTO	SOLICITADA		CONCEDIDA	
		FECHA	IMPORTE	FECHA	IMPORTE

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (marcar la documentación presentada):**

- Modelo de solicitud de subvención debidamente cumplimentado y firmada por la persona interesada o representante del solicitante, de conformidad con el (Anexo I).
- Fotocopia del D.N.I. O CIF de la empresa en vigor.
- Alta a Terceros en el Ayuntamiento de Villa de Mazo. (Anexo I).
- Declaración responsable comprensiva de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Anexo III).
- Declaración responsable de reducción de Ingresos (Anexo IV).
- Declaración censal del Alta de la empresa o autónomo en el modelo D36 o D37 que corresponda en el censo de empresarios, profesionales y retenedores o régimen especial de trabajadores autónomos.
- Alta en la Tesorería General de la Seguridad Social (Inscripción del empresario y/o empresa y código de cotización a la seguridad social).
- En caso de sociedades, escritura pública de constitución.
- Informe de vida laboral del código de cuenta de cotización de la empresa, donde figure la relación de trabajadores a su cargo, a fecha de solicitud.
- Informe de vida laboral del solicitante (empresario autónomo), a fecha de solicitud.
- Declaración resumen anual del IGIC anualidad 2019 y 2020 (modelo 425) y de liquidación trimestral de los periodos impositivos del IGIC, anualidades 2019 y 2020 (modelo 420), a efectos de acreditar la reducción de facturación e Ingresos. Cuando la empresa no lleve de alta los 6 meses naturales exigidos para acreditar la reducción de los Ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de actividad.
- Para aquellas personas físicas o jurídicas exentas del IGIC cualquier otro documento de prueba admitido en derecho (libros de registro de facturas, inmovilización contable, etc.) que acredite la reducción de al menos el 25 % de Ingresos comparando la facturación de los últimos semestres 2019 y 2020.
- Modelo trimestral 131 del primer trimestre impositivo del IRPF presentados (anualidades 2019 y 2020).
- En el caso, de que a la persona física, jurídica, comunidad de bienes y sociedad civil que presenta la solicitud de la subvención se le hubiera concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, deberá presentar con la solicitud, la resolución de concesión del mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Villa de Mazo le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Villa de Mazo para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Ayuntamiento y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Ayuntamiento a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Ayuntamiento de Villa de Mazo través del Registro General de la Entidad ubicado en Plaza Pedro Pérez Díaz, número 1, CP 38730, Villa de Mazo conforme al horario establecido al efecto.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

**E/La Solicitante/Representante Legal**

Firmado: \_\_\_\_\_

## ANEXO II.

<b>TESORERÍA</b>		
<b>MODELO</b>	<b>DATOS</b>	<b>DE</b>
<b>TERCEROS</b>		
Año		
Ejemplificación		

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS (del tercero):</b>		<b>Nº CONTROL:</b>			
N.I.F. o C.I.F.:					
Apellidos y nombre o Razón Social					
Domicilio					
Código Postal		Población			
Provincia		País			
Teléfono - 1		Teléfono - 2		Fax	
Correo electrónico					
<p>AUTORIZA para que, a partir del recibo del presente y en tanto no sea modificado o cancelado, las cantidades que se deban percibir con cargo a los fondos de la Tesorería de esa Corporación, sean ingresadas en el banco y cuenta cuyos datos se indican. Así mismo, MANIFIESTO haber recibido y/o leído la Cláusula referente a la Protección de Datos de Carácter Personal.</p> <p style="text-align: center;">En _____ a de _____ de _____ (Firma del tercero o su representante)</p>					
Fdo.:					
Nombre y Apellidos del Representante: _____					
Cargo o representación: _____					
N.I.F./N.I.E.: _____					
<p><b>CONSENTIMIENTOS:</b>          Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo:</p> <p><input type="checkbox"/> Se entiende otorgado el consentimiento para la consulta de los datos identificativos y de representación de este formulario.</p> <p><input type="checkbox"/> NO doy mi consentimiento para que se consulten.</p>					
<b>DATOS BANCARIOS (REQUISITO IMPRESCINDIBLE (1) CUMPLIMENTAR CERTIFICACIÓN BANCARIA)</b>					
<b>CÓDIGO IBAN:</b>					
<b>CÓDIGO BIC/swift:</b>					
Nombre Entidad		Suc.:		C.Postal.:	
Domicilio Entidad				Provincia/País	
Población					
<p>(1) Certificamos que la cuenta reseñada consta en nuestras archivos como TITULAR, los datos siguientes:          Nombre _____ o _____ Razón social _____          N.I.F. / C.I.F.: _____</p> <p style="text-align: right;"><b>POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO</b></p>					
(SELLO Y FECHA ENTIDAD DE CRÉDITO)					
Fdo.:					
<p>LA FALTA DE VERACIDAD EN CUALQUIERA DE LOS DATOS AQUÍ SUMINISTRADOS IMPLICARÁ SU INVALIDEZ INMEDIATA, SIENDO RESPONSABLE DE ELLO LA PERSONA AUTORIZANTE</p>					
<p>LAS CLAUSULAS DE PROTECCIÓN DE DATOS Y NORMAS DE CUMPLIMENTACIÓN, SE FACILITAN AL DORSO O EN DOCUMENTO ADJUNTO</p>					

<b>CLÁUSULA PROTECCIÓN DE DATOS</b>			
<p>De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que, los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Villa de Mazo cuya finalidad es la gestión de datos de los proveedores o para envíos informativos relacionados con esta autorización.</p> <p>Asimismo, se informa que podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición respecto de los mismos, dirigiendo la pertinente solicitud escrita acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI/NIF o Pasaporte), en el registro electrónico del Ayuntamiento de Villa de Mazo, "Mllademazo.sedelectronica.es".</p> <p>Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Ayuntamiento de Villa de Mazo entenderá que consiente al tratamiento de los datos en los términos previstos.</p>			
<b>NORMAS PARA LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO</b>			
1.	RELLENAR A MÁQUINA O EN MAYÚSCULAS DE FORMA CLARA Y LEGIBLE		
2.	FIRMIAS:	PERSONAS FÍSICAS:	PROPIO INTERESADO
		PERSONAS JURÍDICAS:	REPRESENTANTE/S LEGAL/ES
3.	DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:	PERSONAS FÍSICAS:	FOTOCOPIA DEL N.I.F. o JUSTIFICANTE DEL N.I.E. o PASAPORTE (NO ESPAÑOLES)
		PERSONAS JURÍDICAS:	DOCUMENTO FEHACIENTE ACREDITATIVO DE LA EXISTENCIA DE LA REPRESENTACIÓN, BASTANTEADO POR EL SERVICIO DE ASESORÍA Y DEFENSA JURÍDICA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA, ASÍ COMO COPIA DEL C.I.F. DE LA PERSONA JURÍDICA PARA LA CUAL SE EFECTUA LA DECLARACIÓN, Y COPIA DEL N.I.F./N.I.E. DEL REPRESENTANTE.
4.	CERTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD BANCARIA	REFERIDA AL TITULAR DE LA CUENTA	
5.	LUGARES DE PRESENTACIÓN	<p>- VÍA TELEMATICA EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO ÚNICO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, "Mllademazo.sedelectronica.es".</p> <p>- EN TODOS AQUELLOS, ADEMAS DEL ANTERIOR, CITADOS EN EL ARTº 19.4 DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.</p>	

**ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_, municipio de: \_\_\_\_\_, como representante legal de la empresa con NIF \_\_\_\_\_, **DECLARA** que:

- La persona solicitante reúne los requisitos para ser microempresa o pequeña empresa de conformidad con el anexo I del Reglamento (UE) n° 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.
- Asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.
- No está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, del 7 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.
- Se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- Ha justificado cualquier subvención que le haya sido concedida con anterioridad, siempre que haya finalizado el plazo de justificación.
- En caso de tratarse de una comunidad de bienes, sociedad civil u otra entidad económica sin personalidad jurídica, no se disolverá hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de dicha ley.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

**E/La Solicitante/Representante Legal**

Firmado: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE REDUCCIÓN DE INGRESOS.**

En relación con la solicitud de subvención marque lo que corresponda:

- SÍ  NO Se ha visto obligado a cesar la actividad temporalmente.
- La actividad afectada por el cierre del establecimiento dispuesta por el estado de alarma no se ha visto compensada por un incremento de la facturación mediante un incremento del volumen de negocio online o telefónico de la persona solicitante en un importe mensual superior al 25 %.
- SÍ  NO Se ha visto obligado a realizar un ERTE.
- Ha solicitado un aplazamiento de su deuda tributaria:
- SÍ  NO Agencia Tributaria Estatal
- SÍ  NO Agencia Tributaria Canaria
- SÍ  NO Seguridad Social.
- SÍ  NO Obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento de Villa de Mazo.

El abajo firmante **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que los datos indicados anteriormente son veraces y reúne las condiciones para acogerse a la segunda convocatoria 2021 de subvenciones para la reactivación de la actividad económica en el municipio de Villa de Mazo como consecuencia de la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis socioeconómica por covid-19, dado que ha visto reducidos sus ingresos económicos al menos un 25 % como consecuencia de la declaración de estado de alarma COVID-19.

En Villa de Mazo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021."

Villa de Mazo, a diecisiete de diciembre de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretti Pérez Corujo.

## ANUNCIO

**6477**

**199167**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de 21 de octubre de 2021 aprobatorio de la Ordenanza Fiscal número 5, Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“Ordenanza Fiscal número 5, Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

### I. Disposición General.

#### Artículo 1.

El presente texto se aprueba en ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida al municipio de Villa de Mazo en su calidad de Administración Pública de carácter territorial en los artículos 4.1.a),b) y 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, facultad específica del artículo 59.1.c) 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 de conformidad con lo previsto en los artículos 92 a 99 de esta última norma mencionada.

### II. Hecho Imponible.

#### Artículo 2.

1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiere sido matriculado en los Registros Públicos correspondientes ya con carácter permanente, ya con permiso temporal o matrícula turística, en tanto que, en uno y otro caso, no se hubiera dado de baja.

#### 3. No están sujetos a este Impuesto:

a) Los vehículos que, habiendo sido dados de baja en los registros por razón de la antigüedad de su modelo, puedan, sin embargo, ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.

b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kilogramos.

### III. Periodo Impositivo y devengo.

#### Artículo 3.

1. El periodo impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos. En este caso, el periodo impositivo comenzara el día en que se produzca dicha adquisición.

2. El Impuesto se devengará por primera vez cuando se matricule el vehículo o se autorice su circulación, cualquiera que sea la fecha dentro del año.

3. Una vez matriculado, el Impuesto se devengará anualmente con efectos del uno de enero de cada año y se incluirá en el Padrón correspondiente surtiendo todos los efectos legales.

4. El importe de la cuota del Impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja del vehículo.

También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo de vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro Público correspondiente.

En estos últimos supuestos, los sujetos pasivos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica que causen baja en el ejercicio, podrán solicitar al Ayuntamiento de Villa de Mazo la emisión del recibo con aplicación del prorrateo de la cuota correspondiente, siempre y cuando la inste antes del plazo de un mes previo a la aprobación del Impuesto.

#### IV. Exenciones y bonificaciones.

##### Artículo 4.

##### Exenciones.

1. En desarrollo de la normativa establecida en el artículo 1 de esta Ordenanza, estarán exentos de este Impuesto los siguientes vehículos:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas, y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, Agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los Organismos Internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en los tratados o convenios internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiera la letra A del anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de personas con movilidad reducida para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultaran aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo previsto en este párrafo se considerarán personas con movilidad reducida quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por 100.

f) Los autobuses, microbuses y medas vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

2. Para poder gozar de las exenciones a que se refieren las letras e) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio. Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá un documento que acredite su concesión surtiendo efectos desde el siguiente año a aquel en que se haya solicitado. Los de nueva matriculación tendrán derecho a la exención en el mismo año de su matriculación, pero siempre que así se haya solicitado al Ayuntamiento y se justifique en el momento de producirse la inscripción registral.

En relación a la excepción prevista en el segundo párrafo del párrafo e) del apartado 1 anterior (vehículos matriculados a nombre de personas con movilidad reducida), el interesado deberá aportar el certificado de movilidad reducida emitido por el órgano competente y justificar el destino del vehículo ante el Ayuntamiento.

Bonificaciones.

1. Se establecen las siguientes bonificaciones de la cuota:

a) Bonificación del 75% en la cuota, los vehículos clasificados como vehículos eléctricos de batería (BEV).

b) Bonificación del 50% en la cuota, durante los primeros cinco años, desde su primera matriculación, los vehículos eléctricos de autonomía extendida (REEV), los vehículos eléctricos híbridos enchufables (PHEV), los vehículos híbridos no enchufables (HEV).

c) Bonificación del 50% en la cuota, durante los primeros cinco años, desde su primera matriculación, los vehículos propulsados por gas natural comprimido (GNC), gas natural licuado (GNL) o gas licuado del petróleo (GLP) homologados de fábrica, incorporando dispositivos catalizadores, adecuados a su clase y modelo, que minimicen las emisiones contaminantes.

Para el disfrute de las bonificaciones de los apartados anteriores, los titulares de los vehículos habrán de instar su concesión por una única vez, en la que deberán acreditar documentalmente que los vehículos reúnen los requisitos exigidos para su obtención. Dichas bonificaciones podrán solicitarse en cualquier momento anterior a la terminación de los periodos de duración establecido, siempre y cuando no supere los cinco años desde la matriculación.

Estas bonificaciones tendrán carácter rogado y surtirán efecto desde el periodo impositivo siguiente a aquél en que se solicite, no teniendo carácter retroactivo. No obstante, cuando el beneficio fiscal se solicite antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha del devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

d) De carácter general, se aplicará de oficio por este Ayuntamiento, la bonificación del 100% en la cuota tributaria del impuesto a favor de los titulares de vehículos que tengan una antigüedad mínima de 25 años, catalogados como históricos, o aquellos vehículos clásicos con una antigüedad mínima de 25 años (contados a partir de la fecha de su fabricación o, si esta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su

defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar), y cuya antigüedad la cumplan el 31 de diciembre anterior al ejercicio tributario devengado, en base a la posibilidad de bonificación reconocida en el artículo 95.6 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 el Real Decreto 1247/1995, de 14 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vehículos Históricos.

#### V. Sujetos Pasivos.

##### Artículo 5.

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria a cuyo nombre coste el vehículo en el permiso de circulación, salvo que se acredite fehacientemente que el vehículo fue transmitido y comunicada esta transmisión a la Jefatura de Tráfico antes del día primer del ejercicio a que se refiere el tributo exigido.

#### VI. Cuota Tributaria.

##### Artículo 6.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 95.4 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, las cuotas previstas en dicho Texto, se incrementarán por aplicación sobre las mismas del coeficiente 1,31%.

2. Por aplicación de lo previsto en el apartado anterior, el cuadro de tarifas aplicables en este municipio será el siguiente:

Potencias y clases de vehículos	Cuota
A. Turismos	euros
De menos de 8 caballos fiscales	16,53
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	44,64
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	94,24
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	117,39
De 20 caballos fiscales en adelante	142,72
B. Autobuses	
De menos de 21 plazas	109,12
De 21 a 50 plazas	155,42
De más de 50 plazas	194,27
C. Camiones	
De menos de 1.000 Kg. de carga útil	55,39

---

De 1.000 a 2.999 Kg. de carga útil	109,12
De más de 2.999 a 9.999 Kg. de carga útil	155,42
De más de 9.999 Kg. de carga útil	194,27
D. Tractores	
De menos de 16 caballos fiscales	23,15
De 16 hasta 25 caballos fiscales	36,38
De más de 25 caballos fiscales	109,12
E. Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:	
De menos de 1.000 y más de 750 Kg. de carga útil	23,15
De 1.000 a 2.999 Kg. de carga útil	36,38
De más de 2.999 Kg. de carga útil	109,12
F. Otros vehículos	
Ciclomotores	5,79
Motocicletas de hasta 125 c.c.	5,79
Motocicletas de más de 125 hasta 250 c.c.	9,92
Motocicletas de más de 250 hasta 500 c.c.	19,85
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 c.c.	39,68
Motocicletas de más de 1.000 c.c.	79,36

## VII. Normas de Gestión.

### Artículo 7.

1. Toda persona natural o jurídica que solicite matriculación o certificado de aptitud para circular de un vehículo, o baja definitiva del mismo o que altere o reforme el vehículo de su propiedad produciendo modificación en la clasificación a efectos de cuotas, estará obligado a presentar al propio tiempo que aquella solicitud, en la Jefatura Provincial de Tráfico de Santa Cruz de Tenerife, en triplicado ejemplar y según modelo oficial la oportuna declaración a efectos de este impuesto municipal.

2. A la misma obligación estarán sujetos los titulares de los vehículos en los casos de transferencia y de cambio de domicilio del titular.

### Artículo 8.

1. En el caso de primeras adquisiciones de vehículos o cuando estos se reformen de manera que altere su clasificación a los efectos del presente impuesto, los sujetos pasivos presentaran en la oficina de gestión tributaria, los

elementos de la relación tributaria imprescindibles para la liquidación normal o complementaria procedente, así como la realización de la misma. Se acompañará la documentación acreditativa de su compra o modificación, certificado de sus características técnicas y el Documento Nacional de Identidad o Código de identificación fiscal del sujeto pasivo.

2. Simultáneamente a la presentación de la declaración-liquidación a que se refiere el apartado anterior, el sujeto pasivo ingresará el importe de la cuota del impuesto resultante de la misma. Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional en tanto que por la oficina de gestión tributaria, no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del impuesto.

#### Artículo 9.

1. En el caso de vehículos ya matriculados o declarados aptos para la circulación, la recaudación de las correspondientes cuotas se realizará mediante el sistema de padrón anual, en el que figuraran todos los vehículos sujetos al impuesto que se hallen inscritos en el correspondiente Registro Público a nombre de personas o entidades domiciliadas en el término municipal de Villa de Mazo.

2. El Padrón correspondiente, una vez aprobado, se expondrá al público por el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, para que los legítimos interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público se anunciará en el “Boletín Oficial de la Provincia” y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

3. Finalizado el período de pago voluntario o el de prórroga en su caso, el cobro de las cuotas no satisfechas se exigirá por la vía de apremio en las condiciones que establece la normativa vigente.

#### Artículo 10.

En los supuestos de transferencia o de cambio de domicilio, los sujetos pasivos presentarán la declaración correspondiente, según modelo oficial, a efecto de su inclusión en el Padrón anual del ejercicio siguiente, no siendo preceptiva la notificación expresa, en uso de la facultad atribuida por el artículo 102.4 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### Artículo 11. Justificación del pago del impuesto.

1. Quienes soliciten ante la Jefatura Provincial de Tráfico la matriculación o la certificación de aptitud para circular de un vehículo, deberán acreditar previamente el pago del impuesto.

2. Las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán el cambio de titularidad administrativa de un vehículo en tanto su titular registral no haya acreditado el pago del impuesto correspondiente al período impositivo del año anterior a aquel en que se realiza el trámite.

3. A efectos de la acreditación anterior, al finalizar el período voluntario, se comunicará informáticamente al Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico el impago de la deuda correspondiente al período impositivo del año en curso. La inexistencia de anotaciones por impago en el Registro de Vehículos implicará, a los únicos efectos de realización del trámite, la acreditación anteriormente señalada.

#### VIII. Infracciones y Sanciones.

#### Artículo 12.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas

correspondan en cada caso, se aplicarán las normas contenidas en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

IX. Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas ordenanzas o acuerdos regulan la actividad que constituye el hecho imponible de la presente Ordenanza, en cuanto contradiga lo dispuesto en la presente.

X. Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor, a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, manteniendo su vigencia hasta su modificación o derogación expresa.”

Villa de Mazo, a diecisiete de diciembre de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretti Pérez Corujo.

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE AGUAS “AGUASVISTAS”

#### EXTRAVÍO

**6478**

**196856**

Habiéndose extraviado la certificación comprensiva de la participación número 243 a nombre de DON PABLO DORTA MESA, se hace público por medio de la presente, advirtiéndose que, si en el improrrogable plazo de QUINCE (15) DÍAS a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia no se efectuase reclamación alguna, se dará por nula, extendiéndose un duplicado de la misma.

Guía de Isora, a dieciséis de diciembre de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO, Anselmo Hernández Expósito.

### COMUNIDAD DE AGUAS “SALTO DE LA FLORIDA”

#### REQUERIMIENTO DE PAGO

**6479**

**194014**

En virtud de lo establecido en el artículo 12 de los Estatutos de esta Comunidad, se requiere de pago al participe que a continuación se relaciona, a fin de que proceda al pago de la cantidad adeudada en concepto de cuotas, más el recargo del 10%, más gastos del anuncio, y a fin de que, en el término de CINCO DÍAS NATURALES a partir de la publicación, efectúe tales adeudos.

Transcurridos estos CINCO DÍAS sin que haya atendido este requerimiento, se procederá a la aplicación de cuanto determina el mencionado artículo 12.

Nombre del partícipe	Nº de participaciones	Cantidad en euros
D. Antonio Hernández Morales	4	4592 euros

Santa Cruz de Tenerife, a diez de diciembre de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO DE LA COMUNIDAD.



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1