GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVI | Viernes, 26 de noviembre de 2021 | Número 142

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE LA COSTA Y EL MAR

181027 Notificación al D.N.I./C.I.F. 78619453-W, por infracción a la normativa de costas 16687

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

183312 Aprobación inicial de los Expedientes nº 32/2021/GE-MC y nº 33/2021/GE-MC, de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos en el vigente Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el Ejercicio 2021 16687

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

182907 Cuenta General de esta Entidad Local correspondiente al Ejercicio 2020 16688

181185 Convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo para la estabilización de empleo temporal de la plantilla de personal laboral de la Corporación, de una plaza de Cerrajero/a 16689

182234 Aprobación inicial del Reglamento de sugerencias, quejas y felicitaciones sobre los servicios prestados en el ámbito del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife 16691

181548 Bases y convocatoria de subvenciones destinadas al desarrollo de proyectos para la inclusión social de personas en situación de sinhogarismo y otra 16691

181551 Bases y convocatoria de subvenciones destinadas a organizaciones no gubernamentales y otros, para la realización de proyectos de pisos tutelados de emancipación para jóvenes extutelados de la isla de Tenerife, ejercicios 2021-2023 16721

AYUNTAMIENTO DE ARICO

181948 Relación de aprobados para la cobertura de la plaza de Técnico de Administración General 16741

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

AYUNTAMIENTO DE ARONA
181600 Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento selectivo de Técnicos de Administración General para la configuración de una lista de reserva 16743
AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO
181949 Aprobación definitiva de la Modificación de Créditos nº 5/2021 del Presupuesto de esta entidad local para 2021, de Suplemento de Créditos 16754
AYUNTAMIENTO DE BREÑA ALTA
182808 Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito nº 35/2021, de Crédito Extraordinario 16756
181998 Extracto de la convocatoria para ayudas de apoyo a la compra de alimento para ganado en la crisis volcánica en el municipio de la Villa de Breña Alta 16757
AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO
182278 Procedimiento abreviado nº 876/2021, sobre interposición de Recurso Contencioso-Administrativo presentado por Yéssica Hernández Morales, contra el acuerdo adoptado por el Pleno Corporativo de este Ayuntamiento 16757
AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO
181755 Aprobación de la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2021 16757
AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL
181033 Bases generales que regularán los procesos selectivos de acceso al Empleo Público, así como la configuración de listas de reserva en la Corporación (Exp. 1267/2020) 16758
AYUNTAMIENTO DE FASNIA
181024 Nombramiento de José Yeray Rodríguez Quintana como Hijo Adoptivo del Pueblo de Fasnia 16767
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS
182445 Aprobación inicial del Presupuesto General, de la Plantilla Orgánica y de la Relación de Puestos de Trabajo, Ejercicio 2022 16768
181952 Resolución de Alcaldía nº 2021/2551, relativo a la provisión como funcionario de carrera, por promoción interna, de 4 plazas de Oficial de la Policía Local 16768
181954A Decreto Alcaldía Presidencia nº 2021/2918, relativo a la delegación específica en el Primer Teniente de Alcalde Adolfo González Pérez-Siverio para actuar como Presidente 16769
181954B Decreto Alcaldía Presidencia nº 2021/2919, relativo a la delegación expresa de las funciones de Alcalde Accidental en el Primer Teniente de Alcalde Adolfo González Pérez Siverio 16769
181956 Decreto Alcaldía Presidencia nº 2021/2978, relativo a la delegación específica en el Primer Teniente de Alcalde Adolfo González Pérez-Siverio para actuar como Presidente 16770
AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA
181785 Aprobación del Expediente de Generación de Créditos nº 6/2021 dentro del vigente presupuesto de esta Corporación 16770
AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA RAMBLA
181029 Decreto nº 928/2021, relativo a sustitución a favor del Primer Teniente de Alcalde Juan Ramos Reyes 16771
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA
181957 Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 14/2021, por Créditos Extraordinarios y Suplemento de Créditos 16771
AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE
181483 Delegación en la Concejal Beatriz González Navarro para la celebración de matrimonio civil 16772
AYUNTAMIENTO DE TACORONTE
181031 Decreto nº 3117/2021, relativo a Delegación de Competencias de Alcaldía a favor de los Concejales 16772
CENTRO ASOCIADO A LA UNED EN TENERIFE
180328 Relación de Puestos de Trabajo del Centro Asociado a la UNED en Tenerife 16783
CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE
182537 Nombramiento como funcionarios en prácticas, categoría de Bombero, de Patxi Otamendi Burgui y Ruymán José Expósito González 16798

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "LOS MINADEROS"
183040 Extravío de las certificaciones nº 206 y 909, a nombre de Valentín Domínguez Trujillo 16799
COMUNIDAD DE AGUAS UNIÓN AGUAS DE ARICO, AGUAS SAN ISIDRO
180051 Requerimiento de pago a Antonio Hernández Morales 16799
COMUNIDAD DE REGANTES DE AGULO
180629 Convocatoria de Junta General Extraordinaria a celebrar el día 3 de diciembre de 2021, a las 15:00 horas en el local social de esta Comunidad 16799

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE LA SOSTENIBILIDAD DE LA COSTA Y EL MAR

Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

6110 **181027**

DE NOTIFICACIÓN DE PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./C.I.F.: 78.619.453-W, POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al, D.N.I./C.I.F.: 78.619.453-W, lo que a continuación se relaciona, la propuesta de resolución del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los artículos 90.2 letra c) de la Ley de Costas y 191.2 letra c), de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre sin autorización administrativa, mediante obras de reformas en vivienda y terraza consistentes en encalado con cemento y posterior colocación de losetas en fachada y terraza, arreglo en el interior de la misma la superficie ocupada es de 34 m2 todo ello en el litoral de Agache, T.M.: de Güímar, con una propuesta de sanción a imponer de (2.060,90 euros), dos mil sesenta euros con noventa céntimos.

Lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por si o por representante debidamente acreditado, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz, número 169.

EXPEDIENTE	D.N.I./C.I.F.	MULTA
SAN01/21/38/0010	78.619.453-W	2.060,90 euros

Santa Cruz de Tenerife, a diez de noviembre de dos mil veintiuno.

EL INSTRUCTOR.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO DE LA PALMA

Intervención

ANUNCIO

6111 **183312**

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se remite el artículo 177.2 del mismo R.D.L. y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en general conocimiento que en la Intervención de este Cabildo se halla expuesto al público:

• El expediente número 32/2021/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2021.

• El expediente número 33/2021/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2021.

• El expediente número 2 de suplementos de créditos en el Presupuesto del Consejo Insular de Aguas de La Palma para el ejercicio 2021.

El expediente anteriormente mencionado fue aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en Sesión Extraordinaria y urgente celebrada el día 24 de noviembre de 2021.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 177.6 del RDL 2/2004 el presente acuerdo será inmediatamente ejecutivo, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promuevan, las cuales tendrán que sustanciarse dentro de los OCHO DÍAS siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de este plazo.

Transcurridos OCHO DÍAS desde el día siguiente a la interposición de la reclamación sin que hubiera recaído resolución exprés se entenderá desestimada la misma, y podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta (artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1988)

Santa Cruz de La Palma, a veinticuatro de noviembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata.

CABILDO DE TENERIFE

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Hacienda

Dirección de la Oficina de Contabilidad

Servicio Administrativo de Contabilidad

ANUNCIO

6112 **182907**

La Comisión Especial de Cuentas del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 23 de noviembre de 2021, ha informado favorablemente la Cuenta General de la Corporación correspondiente al Ejercicio 2020, en virtud de lo preceptuado en el artículo 212.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).

Por ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del TRLRHL, se pone en general conocimiento que el referido expediente de la Cuenta General se encuentra expuesto al público en la sede electrónica del Cabildo, en el siguiente enlace https://www.tenerife.es/documentos/hacienda/2020CuentaGeneral.zip pudiendo ser examinado por plazo de QUINCE (15) DÍAS contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de noviembre de dos mil veintiuno.

VºBº EL PRESIDENTE, Pedro Manuel Martín Domínguez.

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Urbanístico de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

6113 **181185**

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

"RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES, EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA CORPORACIÓN, DE UNA PLAZA DE CERRAJERO/A.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo para la estabilización de empleo temporal de la plantilla de personal laboral de la Corporación, de UNA PLAZA DE CERRAJERO/A, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 6 de julio de 2021.

ANTECEDENTES

I. La convocatoria y las bases para la cobertura de una (1) plaza de Cerrajero/a, para la cobertura por personal laboral fijo para la estabilización de empleo temporal de la plantilla de personal laboral de la Corporación, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 6 de julio de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, número 82, de 9 de julio de 2021 y Boletín Oficial del Estado, número 175, de 23 de julio de 2021, abriéndose un plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 26 de julio al 23 de agosto de 2021, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I. La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por el órgano competente en materia de personal, en el plazo máximo de UN MES a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

II. 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 provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo para la estabilización de empleo temporal de la plantilla de personal laboral de la Corporación, de UNA PLAZA DE CERRAJERO/A, según se relacionan a continuación:

Núm. Expediente	DNI	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2021005175S00013	***0396**	ALCOLEA CRUZ, ROSENDO	Si	
E2021005175S00012	***5882**	ARMAS ACOSTA FERNANDO JOSHUA JOSHUA	Si	
E2021005175S00005	***5390**	DELGADO ARMAS FRANCISCO ALEJANDRO	Si	
E2021005175S00011 E2021005175S00010	***2204**	ESTEVEZ MESA AARON	Si	
E2021005175S00006	***9580**	GONZALEZ RIVERO JUAN JOSE	Si	
E2021005175S00008 E2021005175S00007	***2725**	HERNANDEZ FUMERO RUYMAN	Si	
E2021005175S00009	***2889**	HERNANDEZ REYES RICARDO	Si	
E2021005175S00015	***3742**	LINARES DONIZ, RAYCO	No	4
E2021005175S00001	***0492**	MILLAN GARCIA FRANCISCO	Si	
E2021005175S00002	***0898**	ORTIZ MONTERO GERSON YEREIMY	No	29, 30
E2021005175S00014	***0541**	PEREZ ALFONSO, JONAS MANUEL	Si	
E2021005175S00004	***8767**	SALAMANCA MORALES PEDRO ORLANDO	No	29
E2021005175S00003	***3434**	VARELA PEREZ DANIEL	Si	

4. No acredita Derechos de Examen. 29. No acredita Certificado Desempleado y de no haber rechazado Oferta de Empleo o Promoción. 30. No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI.

Segundo. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud.

Tercero. Una vez publicado el anuncio a 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”.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de noviembre 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 Modernización

Servicio Administrativo de Atención Ciudadana

ANUNCIO

6114 **182234**

El Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión Plenaria extraordinaria en sustitución de ordinaria, celebrada el día 30 de septiembre de 2021, ha aprobado inicialmente el Reglamento de sugerencias, quejas y felicitaciones sobre los servicios prestados en el ámbito del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Por medio del presente anuncio y a tenor de lo dispuesto los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a exposición pública el citado texto normativo y se informa que el documento del reglamento se encuentra a disposición de los particulares y entidades, en las dependencias del Centro de Servicios al Ciudadano, así como en la sede electrónica (www.sede.tenerife.es) de esta Corporación Insular y en el portal de transparencia (www.transparencia.tenerife.es), a fin de que puedan formular observaciones durante un plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto de no efectuarse observaciones al acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de sugerencias, quejas y felicitaciones sobre los servicios prestados en el ámbito del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, éste se entenderá definitivamente aprobado.

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de noviembre de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández.

ANUNCIO

6115 **181548**

DECRETO DE APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA.

BDNS (Identif.): 595561.

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/595561).

Visto el expediente SUBV86/2021 relativo a la tramitación, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones destinadas al “Desarrollo de proyectos para la inclusión social de personas en situación de sinhogarismo y mujeres en situación de exclusión residencial y/o alta vulnerabilidad”,

Antecedentes de hecho

Primero. Con fecha 9 de agosto de 2021 las Unidades de Dependencia y de Violencia de Género, remitieron al Servicio de Gestión Administrativa Propuesta conjunta de aprobación de Bases que han de regir el otorgamiento de subvenciones destinadas al “Desarrollo de proyectos para la inclusión social de personas en situación de sinhogarismo y mujeres en situación de exclusión residencial y/o alta vulnerabilidad“, en los términos que constan en la misma, obrante en el expediente.

Segundo. Remitido el expediente a la Intervención Delegada, esta emitió informe de fecha 13 de septiembre de 2021, con carácter desfavorable, formulando reparo con efectos suspensivos. A la vista del citado informe, se realizan las siguientes subsanaciones y modificaciones:

• Se rectifica la redacción del primer párrafo de la Base Décimo Octava, en los términos expresados por la Intervención Delegada.

• Se modifica la redacción de la Base Segunda, relativa al crédito y aplicación presupuestaria.

• Se corrige el error de transcripción del párrafo segundo de la Base Novena.

• Se corrige igualmente lo previsto en la Base Décimo Tercera en cuanto a la regulación del plazo de presentación de las solicitudes.

• Se modifica el apartado g) de la Base Séptima, identificando el destino de los fondos que ha de darse a la persona usuaria en estos casos, y la forma de justificación de los citados fondos.

• Se modifica la Base Novena apartado c), indicando que para el abono de la segunda anualidad, deberá aprobarse por el órgano competente la justificación de los fondos anteriormente recibidos.

• Se incorpora al expediente documento contable de autorización del gasto de la anualidad 2022.

• Se identifican tanto en las Bases como en la Convocatoria las aplicaciones presupuestarias con cargo a las que se aprobarán los gastos correspondientes de cada anualidad, de la misma manera que en el acuerdo de autorización/aprobación del gasto, indicándolo expresamente en la parte dispositiva de este acto.

• Finalmente, se incluye un nuevo apartado en la parte dispositiva de remisión al Cabildo Insular de Tenerife, al objeto de la aprobación del gasto plurianual propuesto por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo, en aplicación de lo dispuesto en la Base 41.3 de las de Ejecución de los vigentes Presupuestos del IASS y la Base 26 de las de Ejecución del Presupuesto del Cabildo para 2021.

Tercero. Que los argumentos expresados, permiten la reconsideración de la Intervención Delegada de su nota de reparo de fecha 13 de septiembre de 2021, así mismo la emisión de un informe favorable a la propuesta de aprobación de Bases y Convocatoria de referencia, condicionado a la aprobación del gasto de carácter plurianual por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo.

Consideraciones Jurídicas

Primera. El Consejo Rector del IASS ha aprobado, en sesión extraordinaria del 6 de mayo del presente año, su Plan Estratégico de Subvenciones para los ejercicios 2021-2022, que contempla una subvención denominada Establecimiento de recursos de bajo requerimiento para atender a mujeres en exclusión y a personas sin hogar, como refuerzo y ampliación de servicios del "Anillo Insular de Políticas Sociales" de este Instituto Insular.

Segundo. La Ley Territorial 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, en su artículo 1 señala que tiene por objeto entre otros los siguientes:

"1. Promover y garantizar en la Comunidad Autónoma de Canarias el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a un sistema público de servicios sociales de carácter universal y hacer efectivo el derecho subjetivo a los servicios y prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública en las condiciones y términos específicamente previstos para cada uno de ellos.

2. Configurar un sistema público de servicios sociales que dé respuesta a las necesidades de las personas, las familias y demás unidades de convivencia, potenciando su autonomía y calidad de vida."

Tercero. El artículo 49 del mismo texto legal atribuye como competencia a los Cabildos Insulares, entre otras, "proveer, organizar y gestionar los servicios especializados que por su naturaleza y características tengan carácter insular o supramunicipal, de acuerdo con los criterios de su programación y los establecidos en la planificación general de la Comunidad Autónoma de Canarias".

En este punto hay que señalar, lo expresamente indicado por las Unidades en su propuesta, que expresa literalmente que:

"(....)

A los efectos de estas bases, las actuaciones subvencionadas se ajustan a las competencias de los Cabildos Insulares establecidas en el artículo 49 de la Ley 16/2919, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias y se maneja la siguiente definición extraída

de la Estrategia Canaria de Inclusión Social 2019-2021: el sinhogarismo es un fenómeno multifactorial y multidimensional vinculado a procesos de exclusión severa con un fuerte impacto en el desarrollo de las personas.

(....)"

Cuarto. Por su parte, el artículo 48 de la Ley Territorial 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres, estipula que los poderes públicos de Canarias integrarán la perspectiva de género en el desarrollo de las políticas de bienestar social. Se establecerán programas específicos para mujeres en riesgo de exclusión social, o dirigidos a mujeres en situación de especial vulnerabilidad, entendida esta como la situación y condiciones de vida de determinados colectivos de mujeres en las que confluyen y se potencian mutuamente variables y fenómenos de desigualdad o discriminación física, económica, social, laboral o cultural y de discriminación por razón del rol de género, generando círculos de reproducción de la marginalidad y la exclusión difíciles de romper.

Quinto. La Base 67 de las de Ejecución del Presupuesto del IASS para el ejercicio de 2021, establece que para la concesión de subvenciones, ayudas y auxilios a terceros sin contraprestación directa de los agentes perceptores, con la finalidad de fomentar una actividad de utilidad o interés social o para promover la consecución de fin público, se aplicarán, con las debidas adaptaciones la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, aprobada de conformidad con las previsiones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como las demás disposiciones generales que en materia de subvenciones apruebe la Corporación Insular.

Sexto. De conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ordenanza General de Subvenciones aprobadas por el Cabildo Insular, se ajustarán a lo contenido de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), a la citada Ordenanza y a las normas aplicables de Derecho Administrativo.

Séptimo. El artículo 2.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones las define como toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la ley (entidades que integran la administración local), cuando la entrega se realice sin contraprestación directa del beneficiario, esté sujeta a la realización de una actividad ya realizada o por desarrollar, que tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social.

Octavo. El procedimiento a seguir para el otorgamiento de las presentes subvenciones es el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base octava, previo cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases reguladoras que rigen la presente Convocatoria.

Noveno. De conformidad con el artículo 9.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas que establezcan las bases reguladoras de concesión en los términos establecidos en esta ley, que deberán ser publicadas en el Boletín Oficial del Estado o en el diario oficial correspondiente.

Décimo. El artículo 17.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece los requisitos mínimos que habrán de contener las bases, entre otros, definición del objeto de la subvención, requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención.

Décimo primero. De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, la referida convocatoria habrá de comunicarse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, quien dará traslado de la misma al diario oficial correspondiente para su publicación.

Décimo segundo. El artículo 5 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, establece que las bases reguladoras de cada tipo de subvención se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Décimo tercero. Asimismo, el artículo 83.3. del Reglamento de Subvenciones aprobado por Real

Decreto 887/2006, de 21 de julio establece "(...) 3. A efectos de imputación de costes indirectos a la actividad subvencionada las bases reguladoras, previos los estudios económicos que procedan, podrán establecer la fracción del coste total que se considera coste indirecto imputable a la misma, en cuyo caso dicha fracción de coste no requerirá una justificación adicional (...)."

Décimo cuarto. De conformidad con lo establecido en el artículo 42.2 del Reglamento de subvenciones, que quedan exonerados de la constitución de garantía, entre otros y salvo previsión expresa en contrario en las bases reguladoras, las entidades no lucrativas que desarrollen proyectos o programas de acción social y cooperación internacional.

Décimo quinto. No procede valorar la repercusión en la estabilidad presupuestaria ni en la sostenibilidad financiera por tratarse de un gasto que no se encuadra en ninguno de los supuestos recogidos en la instrucción notificada por la Dirección Insular de Hacienda de fecha 20 de febrero de 2020, en la que se contiene el criterio de la Intervención General relativo a la repercusión del gasto sobre el cumplimiento de la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

Décimo sexta. De conformidad con lo dispuesto en la Base 41.3 de las de Ejecución de los vigentes Presupuestos del IASS, "Los gastos de carácter plurianual, que se extiendan a ejercicios futuros serán aprobados por el Consejo de Gobierno Insular o por la Presidencia de este Organismo, cuando sea aplicable el acuerdo de delegación del Consejo de Gobierno Insular de fecha 7 de abril de 2014. A tales efectos, cuando resulte preceptivo, se remitirá al Cabildo Insular, propuesta de compromiso de gasto plurianual aprobada por el órgano correspondiente del Organismo Autónomo".

Décimo séptima. La Base 6 de las de Ejecución del Presupuesto del IASS establece que las alusiones al Pleno del Cabildo, Consejo de Gobierno Insular, Presidente y Consejeros contenidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo, se entenderán referidas al Consejo Rector, Presidente (en el caso del Consejo de Gobierno Insular y del Presidente del Cabildo) y Gerente, respectivamente; siendo en este caso el órgano competente para la aprobación de las Bases reguladoras de las subvenciones de referencia y de la correspondiente convocatoria la Presidencia del IASS.

Por lo expuesto, previo informe del Servicio Económico y de la Intervención Delegada, DISPONGO:

Primero. Aprobar las Bases que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas al "Desarrollo de proyectos para la inclusión social de personas en situación de sinhogarismo y mujeres en situación de exclusión residencial y/o alta vulnerabilidad", por importe total de UN MILLÓN DE EUROS (1.000.000 euros), cuyo tenor literal es el siguiente:

"

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, POR CONCURRENCIA COMPETITIVA, DESTINADAS AL DESARROLLO DE PROYECTOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE SINHOGARISMO Y MUJERES EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RESIDENCIAL Y/O ALTA VULNERABILIDAD

PRIMERA. OBJETO.

Estas Bases tienen por objeto establecer las condiciones para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones destinadas al desarrollo de proyectos para la inclusión social de personas en situación de sinhogarismo y mujeres en situación de exclusión residencial y/o alta vulnerabilidad, dando cobertura a los gastos de gestión de las siguientes actuaciones:

ACTUACIONES A ACOMETER EN EL PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	ZONAS DE ACTUACIÓN
ACTUACIÓN 1: **Recursos de apoyo a la inclusión social para personas en situación de sinhogarismo**. Para cada zona (Norte y Sur) se contempla: ▪ 1 centro de alojamiento de baja exigencia. ▪ 1 centro de atención diurna. ▪ 1 proyecto de atención e intervención integral.	**Zona Norte**, comprende los siguientes municipios: Buenavista del Norte, Los Silos, Garachico, El Tanque, Icod de los Vinos, La Guancha, San Juan de la Rambla, Los Realejos, La Orotava, Puerto de la Cruz, Santa Úrsula, La Victoria de Acentejo, La Matanza de Acentejo, El Sauzal, Tacoronte y Tegueste.
	Zona Sur, comprende los siguientes municipios: Santiago del Teide, Adeje, Guía de Isora, Arona, Vilaflor de Chasna, San Miguel de Abona, Granadilla de Abona, Arico, Fasnia, Güímar, Arafo, Candelaria y El Rosario.
ACTUACIÓN 2: **Recursos de apoyo a la inclusión social para mujeres en situación de exclusión residencial y/o alta vulnerabilidad.** Para cada zona (Norte y Sur) se contempla: ▪ 1 centro de alojamiento de baja exigencia. ▪ 1 proyecto de atención e intervención integral.	**Zona Norte y Sur**, comprende los municipios de la zona Norte y Sur señalados en la Actuación 1.

Estas actuaciones persiguen la finalidad de favorecer y mejorar las condiciones de vida de las personas en situación de sinhogarismo y de las mujeres en situación de exclusión residencial y/o especial vulnerabilidad la isla de Tenerife, a través de recursos especializados que supongan una mejora en la red insular de políticas sociales.

Los recursos a subvencionar para las personas en situación de sinhogarismo (ACTUACIÓN 1) tienen los siguientes objetivos, según su tipología:

1. Los centros de alojamiento de baja exigencia proveerán la atención y acompañamiento para la rehabilitación, la recuperación y la normalización, mediante la cobertura de las necesidades básicas y complementarias de salud, el desarrollo de competencias para la autonomía y la reinserción social a través de oportunidades de formación y empleo, así como facilitar el acceso a una vivienda como solución a largo plazo.

Para la consecución de los referidos objetivos se subvencionarán como mínimo, las siguientes actividades: alojamiento y convivencia; cobertura de necesidades básicas y manutención, vestuario; transporte de las personas usuarias; menaje, enseres y equipamiento del hogar; limpieza y mantenimiento; servicio telefónico y acceso a internet; tenencia de animales de compañía; entrenamiento para la adquisición de competencias personales; integración y normalización a través de acción tutorial individual y colectiva y el diseño y desarrollo de actuaciones de recuperación personal y generación de redes de apoyo.

2. Los centros de atención diurna tienen por objetivos mejorar la calidad de vida de las personas usuarias a través de la cobertura de sus necesidades básicas, la promoción de sus capacidades, la creación de vínculos personales y afectivos, el establecimiento de marcos de referencia (físicos, psicológicos, afectivos, legales, de convivencia,..), la adquisición y optimización de habilidades, hábitos y conocimientos, el alcance y desarrollo de una vida autónoma e independiente, y mejora en competencias personales para facilitar la promoción social y cultural, a partir de los derechos y deberes, que posibiliten la inserción de las personas usuarias en el mundo actual.

Para el logro de los referidos objetivos se subvencionarán como mínimo, las siguientes actividades: cobertura de las necesidades básicas; consigna para guardar efectos personales; transporte; servicio de limpieza y mantenimiento de las instalaciones; servicio de internet; entrenamiento para la adquisición de competencias

personales; integración y normalización; a través de planes individualizados de inserción, y acogida de animales de compañía.

3. Los proyectos de atención e intervención integral desde la interseccionalidad persiguen desarrollar procesos de apoyo y acompañamiento que favorezcan la inserción social de las personas atendidas (personas usuarias de los centros de alojamiento de baja exigencia, de los centros de atención diurna y otras personas que se les haya detectado problemática susceptible de ser atendida desde este proyecto). Estos procesos de apoyo implican, en primer término, la atención a las necesidades diferenciadas que presentan mujeres y hombres en situación de sinhogarismo. Asimismo, se han de arbitrar las medidas oportunas, en coordinación con otros sectores de atención, para dar respuesta a las diferentes problemáticas específicas (menores y jóvenes procedentes de la red de protección infantil, víctimas de las violencias machistas, personas con discapacidad, personas mayores, personas con consumo de sustancias con potencial adictivo o adicciones comportamentales, personas con enfermedad mental, familias monoparentales/monomarentales, colectivo LGTBIQ+, personas migrantes y/o en situación no regular, personas víctimas de otras violencias, así como otras situaciones de vulnerabilidad que se consideren).

Como mínimo las actividades a subvencionar contemplando la perspectiva de género, serán las siguientes: analizar las problemáticas específicas sectoriales; establecer canales de coordinación y comunicación efectiva; asesorar, orientar y derivar a las personas usuarias hacia los recursos comunitarios y/o especializados; formar en competencias y habilidades; acompañamiento integral; fomentar actuaciones para la promoción social del colectivo, y para la visibilización y sensibilización sobre la realidad de las personas en situación de sinhogarismo.

Los recursos a subvencionar para mujeres en situación de exclusión residencial y/o alta vulnerabilidad (ACTUACIÓN 2) tienen los siguientes objetivos, según su tipología:

1. Los centros de alojamiento de baja exigencia para mujeres se configuran como un servicio de alojamiento compartido, en régimen de autogestión, en el que se proporciona atención especializada, acogida y manutención a mujeres que se encuentran en situación de exclusión residencial y/o especial vulnerabilidad. Tendrá por objetivos ofrecer una gama de prestaciones para abordar las múltiples facetas de la exclusión y acompañar a las mujeres en la construcción de su proyecto de vida, desarrollando una intervención integral sobre tres ejes: recuperación personal física y psicológica; restablecimiento y creación de nuevas redes de apoyo, favoreciendo la generación de alianzas sóricas entre ellas; e integración laboral y socioeconómica, desde una perspectiva ocupacional.

Como mínimo, las actividades a subvencionar serán las mismas que las señaladas para la ACTUACIÓN 1.

2. El proyecto de atención e intervención integral desde la interseccionalidad para mujeres tiene como objetivos la valoración, diseño y despliegue de un plan personalizado de acompañamiento social y psicoeducativo, mediante un proceso de atención e intervención integral, que tenga como premisa fundamental la autodeterminación y el empoderamiento en los procesos de recuperación de las mujeres, desde un enfoque de género basado en sus capacidades, valores e intereses; dedicando tiempo y espacios de intervención a la construcción y desarrollo de su proyecto personal. Los procesos de trabajo deberán cumplir los principios de adaptabilidad al momento vital, intervención orientada a la reducción de las secuelas de la vulnerabilidad, y a la vinculación terapéutica.

Como mínimo, las actividades a realizar serán las siguientes: valoración y diagnóstico integral; elaboración del plan de acompañamiento personalizado; atención, asesoramiento y apoyo técnico en el despliegue del plan de acompañamiento; intervención psicoeducativa para la integración sociolaboral, y promoción y sensibilización social sobre los derechos de las mujeres en situación de exclusión residencial.

Las Entidades que presenten solicitudes a esta convocatoria de subvenciones (que se concede por 2 anualidades), podrán hacerlo optando por las diferentes Modalidades y sus correspondientes Actuaciones, Zonas e Importe máximo, siendo conforme se detalla en la siguiente tabla para cada una de las anualidades:

MODALIDAD	ACTUACIÓN/ES Y ZONA/S	IMPORTE ANUAL PRESUPUESTADO
MODALIDAD A	**ACTUACIÓN 1 en la Zona Norte y Zona Sur** (recursos de apoyo a la inclusión social para personas en situación de sinhogarismo) y **ACTUACIÓN 2 en la Zona Norte y Zona Sur** (recursos de apoyo a la inclusión social para mujeres en situación de exclusión residencial y/o alta vulnerabilidad).	500.000 €
MODALIDAD B	**ACTUACIÓN 1 en la zona Norte y Zona Sur** (recursos de apoyo a la inclusión social para personas en situación de sinhogarismo).	350.000 €
MODALIDAD C	**ACTUACIÓN 2 en la Zona Norte y Zona Sur** (recursos de apoyo a la inclusión social para mujeres en situación de exclusión residencial y/o alta vulnerabilidad).	150.000 €
MODALIDAD D	**ACTUACIÓN 1** solo **Zona Norte** (recursos de apoyo a la inclusión social para personas en situación de sinhogarismo).	175.000 €
MODALIDAD E	**ACTUACIÓN 1** solo **Zona Sur** (recursos de apoyo a la inclusión social para personas en situación de sinhogarismo).	175.000 €
MODALIDAD F	**ACTUACIÓN 1** solo **Zona Norte** (recursos de apoyo a la inclusión social para personas en situación de sinhogarismo) y **ACTUACIÓN 2 en la Zona Norte y Zona Sur (**recursos de apoyo a la inclusión social para mujeres en situación de exclusión residencial y/o alta vulnerabilidad).	325.000 €
MODALIDAD G	**ACTUACIÓN 1** solo **Zona Sur** (recursos de apoyo a la inclusión social para personas en situación de sinhogarismo) y **ACTUACIÓN 2 en la Zona Norte y Zona Sur** (recursos de apoyo a la inclusión social para mujeres en situación de exclusión residencial y/o alta vulnerabilidad).	325.000 €

La modalidad por la que opte cada Entidad debe incluirse en el formulario Solicitud de la subvención en el apartado 2. Tipificación de la solicitud de subvención en el subapartado Denominación "Establecimiento de Recursos de bajo requerimiento para atender a personas sin hogar y a mujeres en exclusión" - MODALIDAD… (indicar la letra que le corresponda en cada caso).

SEGUNDA. CRÉDITO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad de UN MILLÓN DE EUROS (1.000.000 euros) con un gasto plurianual conforme al siguiente detalle:

• Anualidad 2021: 500.000 euros (importe correspondiente a la ACTUACIÓN 1 Y ACTUACIÓN 2 de los doce primeros meses de ejecución) con cargo a la aplicación presupuestaria 2021.1N.231.489, proyecto 2021/3/SNNP/2/4.

• Anualidad 2022: 500.000 euros (importe correspondiente a la ACTUACIÓN 1 Y ACTUACIÓN 2 correspondiente a los segundo doce meses de ejecución) con cargo a la aplicación 2022.1N.231.489, proyecto 2021/3/SNNP/2/4.

TERCERA. PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS ACTUACIONES, REQUISITOS Y DERECHOS

Las personas destinatarias del Proyecto objeto de la presente convocatoria serán en función de las Actuaciones a acometer:

- Para la ACTUACIÓN 1, mayores de edad en situación de sinhogarismo que no pueden acceder o conservar un alojamiento adecuado, adaptado a su situación personal, permanente y que proporcione un marco estable de convivencia, ya sea por razones económicas u otras barreras sociales, o bien porque presentan dificultades personales para llevar una vida autónoma.

- Para la ACTUACIÓN 2 las destinatarias deberán ser mujeres en situación de exclusión residencial y/o alta vulnerabilidad, mayores de edad, o menores emancipadas y personas a su cargo si las hubiera, que no puedan acceder o conservar un alojamiento adecuado, adaptado a su situación personal, y que proporcione un marco seguro de convivencia, ya sea por razones económicas o por otras barreras sociales, o bien porque presentan dificultades personales para llevar una vida autónoma, requiriendo apoyo temporalmente.

Además, serán destinatarias aquellas mujeres, que se encuentren en una o varias de las situaciones descritas a continuación:

a) Mujeres en situación de exclusión residencial, de acuerdo con la tipología europea ETHOS: sin techo, sin vivienda, vivienda insegura o vivienda inadecuada.

b) Mujeres que carecen de alojamiento y no disponen de recursos económicos suficientes para acceder y mantener una vivienda digna.

c) Mujeres que presentan secuelas sociales graves en su red de apoyo sociofamiliar, que les imposibilitan o dificultan su integración y recuperación.

- Para la ACTUACIÓN 1 y ACTUACIÓN 2, personas autónomas para el desarrollo de las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria y, en el caso de precisar apoyos, que estos puedan proporcionarse en coordinación con los servicios sociales y sanitarios.

Se establecen como requisitos no padecer enfermedad infectocontagiosa o cualquier otra causa que impida la convivencia con otras personas, debiendo primero abordar tal circunstancia, en coordinación con los servicios especializados. Se considera imprescindible que accedan de forma voluntaria y establezcan un acuerdo con la Entidad Gestora, en relación con el cumplimiento del reglamento de régimen interno elaborado en el marco del proyecto, la aceptación de compartir espacios con otras personas destinatarias, y el despliegue de los objetivos consensuados en su plan de intervención. Específicamente, habrán de aceptar también el compromiso de asistencia a aquellos recursos a los que se les pueda derivar para favorecer su proceso de recuperación, complementando la atención que reciben desde el proyecto.

Las personas destinatarias de estos proyectos tendrán, entre otros, los siguientes derechos que deberán ser respetados en todas las actuaciones que se lleven a cabo, por las entidades beneficiarias de la subvención, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente:

a) A recibir un trato personal digno.

b) A acceder a los servicios y a ser atendidas sin discriminación o minusvaloración por cualquier razón, condición o circunstancia personal o social.

c) A ser informadas e informados, en términos comprensibles, sobre todos los derechos relacionados con la defensa y protección que las asisten; así como sobre los servicios y prestaciones disponibles, los requisitos necesarios para acceder a los mismos, sobre otros recursos de protección social que puedan ser de su interés y sobre las competencias de las Administraciones Públicas en este ámbito.

d) A estar informadas e informados en todo momento, opinar y participar en su plan de trabajo.

e) A la utilización reservada de la documentación que obre en su expediente y a la confidencialidad y deber de secreto de los/as profesionales en la utilización

de todos los datos e información personal que conozcan de las personas usuarias, conforme a la normativa relativa a la protección de datos y al derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

f) A recibir servicios de calidad, a conocer los estándares aplicables a estos efectos y a que se tenga en cuenta su opinión en el proceso de evaluación de los mismos.

g) A manifestar cuantas sugerencias, reclamaciones o quejas considere necesarias, a obtener información al respecto y a recibir respuesta dentro del período legalmente establecido; disponiendo de los canales oportunos para ello.

CUARTA. REQUISITOS DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Podrán ser beneficiarias de la presente subvención las Organizaciones no gubernamentales, Fundaciones y Entidades sociales legalmente constituidas sin ánimo de lucro con sede en la isla de Tenerife, aun cuando su ámbito territorial de actuación fuera regional o estatal. Ser consideradas Entidades del Tercer Sector de Acción Social, tal y como se definen en la Ley 43/2015, de 9 de octubre, del Tercer Sector de Acción Social.

Dichas Entidades deberán de figurar inscritas en el Registro de Entidades Colaboradoras en la prestación de Servicios Sociales que a tales efectos mantiene la Consejería del Gobierno de Canarias en materia de Servicios Sociales o equivalente.

Las ONGs, Fundaciones y Entidades sociales solicitantes deberán reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes los requerimientos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

QUINTA. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

La entidad beneficiaria de la subvención deberá contar con los medios y recursos materiales para desarrollar los proyectos referenciados, dando cumplimiento a sus objetivos, y generando los productos relacionados y obtenidos de la implementación de las acciones, que contemplen la intervención especializada que requieran las personas atendidas, dadas sus necesidades y problemáticas específicas, mediante la coordinación con otros sectores de atención, ya señalados en el punto tres (3) de la Base Primera.

La Entidad beneficiaria deberá realizar actuaciones de atención directa, información, orientación y asesoramiento, acompañamiento, supervisión y seguimiento, formación competencial, apoyo en la búsqueda de empleo, así como específicas de coordinación con agentes sociales y de promoción, y de sensibilización para la inserción social y laboral y la visibilización de la realidad del colectivo de las personas en situación de sinhogarismo y de las mujeres en situación de exclusión residencial y/o alta vulnerabilidad.

La Entidad contará con una dotación de personal que se deberá detallar en el proyecto que se presentará junto a la solicitud, especificando las funciones por categoría profesional, primando la atención directa y la coordinación con agentes sociales y de promoción y que se valorará conforme a la Base Octava.

La entidad beneficiaria deberá cumplir con las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Asimismo, se consideran otras obligaciones que han de contemplarse en el desarrollo de las actuaciones enmarcadas en la presente orden de subvenciones, las siguientes:

a) Facilitar la atención especializada, tal y como se define en las presentes bases. La entidad beneficiaria deberá disponer de todos aquellos medios personales y materiales que sean necesarios para poder ejecutar el proyecto.

b) Tener las condiciones de seguridad precisas en las instalaciones de los inmuebles.

c) Garantizar la participación de las personas en el funcionamiento de la vida diaria de los distintos recursos, preferentemente facilitando la celebración de las asambleas participativas y disponiendo de un buzón de sugerencias o cualquier otro procedimiento similar.

d) Favorecer el proceso de recuperación integral y la máxima autonomía de la persona, tanto en la vida

cotidiana, como en el acceso a la vivienda, formación profesional y/o empleo y la construcción de una red de apoyo formal e informal que garantice su inserción social.

e) Promover procesos de recuperación de la salud física y psicológica, en estrecha coordinación con los servicios sanitarios.

f) Colaborar y coordinarse con las Unidades Orgánicas del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, a efectos de seguimiento, facilitando la información que les sea requerida, y asistiendo a las reuniones a las que sean convocadas.

g) En todo momento, la entidad beneficiaria de la subvención y el personal que se adscriba a la ejecución del proyecto, deberá dar pleno cumplimiento a la normativa de protección de datos de carácter personal.

h) Cumplir toda la normativa laboral y de Seguridad Social que le resulte de aplicación, y mantenerse en todo momento al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como en el abono de las nóminas de las y los trabajadores adscritos a la ejecución del proyecto, debiendo aportar certificados administrativos acreditativos de dichos extremos, así como comprobantes de abono de nóminas siempre que sean requeridos al efecto en la justificación de la subvención.

i) Será obligación de la entidad beneficiaria tramitar y obtener las licencias y autorizaciones que resulten necesarias para el desarrollo de la actividad, en aplicación del ordenamiento jurídico vigente.

j) Las entidades beneficiarias propondrán unos protocolos de acceso a los recursos, estableciendo unos criterios que den respuesta a las derivaciones efectuadas desde el IASS.

SEXTA. REQUISITOS DE LOS GASTOS A SUBVENCIONAR.

Los gastos objeto de la subvención deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Tener repercusión directa en las personas en situación de sinhogarismo y en las mujeres en situación de exclusión residencial y/o especial vulnerabilidad, de la isla de Tenerife.

b) Responder a los gastos realizados durante los 24 meses de ejecución del proyecto.

c) Haberse abonado efectivamente con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

d) En ningún caso el coste de dichos gastos podrá ser superior al valor del mercado.

e) Responder a la naturaleza de la actividad subvencionada.

f) Resultar estrictamente necesarios para el proyecto subvencionado.

SÉPTIMA. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán subvencionables los gastos correspondientes a la gestión y funcionamiento de los centros de alojamiento de baja exigencia, centros de atención diurna y proyectos de atención integral e intervención desde la interseccionalidad, para los que se plantee el proyecto presentado, siempre que sean considerados como gastos corrientes, y que se correspondan con:

a) Gastos del personal que desempeña labores de atención directa con las personas destinatarias desde las diferentes actuaciones en los centros de alojamiento de baja exigencia, centros de atención diurna y proyectos de atención e intervención integral desde la interseccionalidad.

b) Gastos de las personas destinatarias, derivados de la adquisición de ropa y calzado; asistencia sanitaria y farmacéutica; material didáctico; gastos de alimentación; o derivados de la realización de talleres y actividades previstos en su proyecto; gastos derivados de su Plan Individualizado, así como los costes de los utensilios y enseres adecuados para la atención a menores, en los casos en los que se requiera (cunas, parque, trona, biberones, juguetes, recursos educativos, etc.).

c) Gastos corrientes del mantenimiento de los recursos, gastos de alquiler en su caso del inmueble; luz, agua, gas, teléfono del inmueble o de las personas usuarias, Internet, comunidad, seguro, tasa de basura.

d) Gastos de alimentación y cuidados de salud de las mascotas de las personas en situación de sinhogarismo.

e) Gastos derivados del transporte de las personas usuarias. Se contemplan los gastos que se deriven de los traslados de las personas usuarias necesarios en

su itinerario de inserción, búsqueda activa de empleo (cursos de formación, entrega de currículum, entrevistas de trabajo, etc.), acceso a los recursos comunitarios…, a través de la compra de bonos de transporte colectivo o de otro tipo de transporte, si las circunstancias justificaran su uso.

f) Los tributos cuando la entidad beneficiaria de la subvención los abona efectivamente.

g) Se podrá justificar, hasta un máximo de un 5% del importe total de la subvención por la cobertura de necesidades de emergencia social, que requieran una respuesta inmediata/urgente (necesidades básicas: artículos de vestido y calzado, sacos de dormir, mantas, menaje, preparación y conservación de alimentos, nutrición básica y artículos de higiene; necesidades sanitarias: medicinas, otro material sanitario y preventivo; necesidades de transporte dentro de la isla, y necesidades relacionadas con la tramitación y tasas para documentación oficial (identificación, regularización, etc.). En estos supuestos excepcionales, se requerirá valoración técnica que justifique la situación de necesidad inmediata/urgente detectada, una declaración responsable de la persona receptora, en la que se compromete a destinar los importes a la cobertura de la necesidad para la cual se le ha otorgado esta ayuda, dejando constancia documental de su recepción (documento de recibí).

h) Se permiten justificar, por otra parte, los costes indirectos (entendiendo como tales los gastos que no están directamente relacionados con la ejecución de la actividad del proyecto, pero que se consideran necesarios para su gestión y administración), siempre que no superen el 5% del importe de la subvención anual y se correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

i) Gastos de la Auditoría a la que esta subvención está obligada.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

c) Los gastos de procedimientos judiciales.

d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

Todos los gastos justificados deben, de manera indubitada, responder a la naturaleza de la actividad subvencionada, resultar estrictamente necesarios para el proyecto subvencionado, realizarse en el plazo establecido y haberse abonado efectivamente con anterioridad a la finalización del plazo de justificación. En ningún caso, el coste de estos gastos podrá ser superior al valor de mercado.

OCTAVA. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que la entidad solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incursa en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

- Se asignará un valor/puntuación al desglose de cada uno de los criterios, hasta un total de 100 puntos, obtenidos mediante la suma de las puntuaciones que haya obtenido en cada criterio.

- Los proyectos deberán alcanzar una valoración global mínima de 50 puntos para poder ser otorgados y además deberán contar como mínimo con la mitad de la puntuación de los criterios relacionados con: contenido del proyecto, actuaciones de integración social y laboral, dotación de recursos humanos y recursos materiales.

- Las Entidades solicitantes cuyos proyectos obtengan la puntuación más alta por cada una de las Actuaciones y Zonas (detalladas en la Base Primera) serán las beneficiarias de las subvenciones.

La acreditación de los criterios que requieren justificación documental, precisa de su presentación por parte de la entidad participante en la convocatoria, junto a la solicitud de la subvención, para valorar y asignar la puntuación establecida en los criterios de valoración.

En caso de que alguna de las Actuaciones y Zonas según se recoge en la Base Primera quede desierta, desde el IASS se podrá plantear a las entidades que

no hayan resultado beneficiarias de la subvención, pero que hayan obtenido mayor puntuación en otra Actuación/es y Zonas, siguiendo el orden obtenido, y siempre que cumplan los restantes requisitos, para que en un plazo de diez días hábiles puedan realizar en sus proyectos una adaptación a la zona que ha quedado desierta, y manifiesten su aceptación.

En relación con la valoración, a la hora de asignar la mayor puntuación, se tendrá en cuenta que los contenidos de los proyectos presentados sean comprensibles, operativos, evaluables y que reúnan las siguientes características:

a) Que se basen en lo previsto en la normativa general y sectorial en materia de servicios sociales.

b) Que contemplen un enfoque de derechos humanos con perspectiva de género, respetando la utilización de lenguaje no sexista.

c) Que garanticen una atención integral y personalizada, cuyo objetivo sea la recuperación y reinserción social.

d) Que se promueva un modelo de trabajo colaborativo con las personas atendidas, basado en la generación de la relación de apoyo como parte del proceso de acompañamiento y atención.

e) Que ofrezcan resultados objetivos en cuanto a la reinserción social de las personas atendidas, promoviendo su incorporación a la vida social y laboral.

f) Que tenga en cuenta las diversas problemáticas que presentan las personas en situación de sinhogarismo, incluyendo un modelo de trabajo interseccional, que aborde sus necesidades en las diferentes esferas.

g) Que incluyan metodologías y procedimientos que garanticen el trabajo en red, sobre todo con los servicios sanitarios (áreas de salud mental y atención a las drogodependencias, fundamentalmente), y los distintos recursos y servicios de inserción formativo-laborales y sociales.

h) Que en la ejecución del proyecto se fomenten y apliquen criterios sociales y medioambientales, tales como: separación selectiva de residuos, gestión más sostenible del agua, fomento del uso de energías renovables, utilización de papel reciclado, respetar los derechos laborales básicos en la prestación de los servicios…

Las solicitudes presentadas por las Entidades se valorarán de conformidad con un baremo que incluye diversos Criterios, sus respectivos Indicadores de valoración y su Ponderación (puntuación máxima a alcanzar por cada uno). A continuación se presenta un cuadro resumen:

CATEGORÍA CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Aplicación Perspectiva de Género.	5
Contenido del Proyecto.	15
Mejora de la Autonomía Personal y Social.	10
Experiencia y Especialización de la Entidad.	10
Incorporación de Voluntariado.	10
Integración Social y Laboral.	15

Dotación de Recursos Humanos.	20
Dotación de Recursos Materiales.	15
TOTAL	100

Estos criterios se aplicarán a cada uno de los proyectos presentados, conforme a las 2 actuaciones (con sus tres posibilidades de presentación):

- ACTUACIÓN 1 Zona Norte - Recursos de apoyo a la inclusión social para personas en situación de sinhogarismo.

- ACTUACIÓN 1 Zona Sur - Recursos de apoyo a la inclusión social para personas en situación de sinhogarismo.

- ACTUACIÓN 2. Recursos de apoyo a la inclusión social para mujeres en situación de exclusión residencial y/o alta vulnerabilidad-Zonas Norte y Sur.

Se asignará un valor/ puntuación al desglose de cada uno de los criterios, hasta un total de 100 puntos. Los proyectos deberán alcanzar una valoración global mínima de 50 puntos para poder ser otorgados y, además, deberán contar, como mínimo, con la mitad de la puntuación de los criterios relacionados con: contenidos del proyecto, actuaciones de integración social y laboral, recursos humanos y recursos materiales.

En relación con la valoración, a la hora de asignar la mayor puntuación, se tendrá en cuenta que los contenidos del proyecto presentado sean comprensibles, operativos, evaluables y que reúnan las siguientes características:

a) Que se basen en lo previsto en la normativa general y sectorial en materia de servicios sociales.

b) Que contemplen un enfoque de derechos humanos con perspectiva de género, respetando la utilización de lenguaje no sexista.

c) Que garanticen una atención integral y personalizada, cuyo objetivo sea la recuperación y reinserción social.

d) Que se promueva un modelo de trabajo colaborativo con las personas atendidas, basado en la generación de la relación de apoyo como parte del proceso de acompañamiento y atención.

e) Que ofrezcan resultados objetivos en cuanto a la reinserción social de las personas atendidas, promoviendo su incorporación a la vida social y laboral.

f) Que tenga en cuenta las diversas problemáticas que presentan las personas en situación de sinhogarismo, incluyendo un modelo de trabajo interseccional, que aborde sus necesidades en las diferentes esferas.

g) Que incluyan metodologías y procedimientos que garanticen el trabajo en red, sobre todo con los servicios sanitarios (áreas de salud mental y atención a las drogodependencias, fundamentalmente), y los distintos recursos y servicios de inserción formativo-laborales y sociales.

Las solicitudes presentadas por las Entidades se valorarán de conformidad con un baremo que incluye diversos Criterios, sus respectivos Indicadores de valoración y su Ponderación (puntuación máxima a alcanzar por cada uno).

El baremo de puntuación queda reflejado en la siguiente tabla y se ha de tener en cuenta para la adecuada presentación de la solicitud para esta subvención, sea cual sea la Modalidad por la que se opte:

CRITERIOS	INDICADORES DE VALORACIÓN	Ponderación (puntos máximos)
CRITERIOS RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO		
La entidad dispone de Plan de Igualdad aprobado y en vigor, valorándose hasta **2 puntos.**	Presentación del Plan de Igualdad en vigor.	**5**
Se parte de un análisis diferenciado de las necesidades que presentan las mujeres y hombres en situación de sinhogarismo, valorándose hasta **2 puntos.**	Especificar necesidades diferenciadas en las esferas personal, relacional, formativo-laboral y económica.	
Las líneas de actuación se basan en las necesidades identificadas en mujeres y hombres en situación de sinhogarismo, valorándose **hasta 1 punto**.	Especificar, al menos, 2 líneas de actuación por necesidad identificada en mujeres y en hombres.	
CRITERIOS RELACIONADOS CON EL CONTENIDO DEL PROYECTO		
Garantizar una metodología de atención integral e individual, y que tenga como objetivo alcanzar la autonomía y la normalización, valorándose **hasta 4 puntos**.	Describir un modelo metodológico con al menos 3 indicadores de resultado**:** 3 indicadores..... **1 punto** 5 indicadores.....**2 puntos** 7 indicadores.....**4 puntos**	**15**
Aplicar una metodología a desarrollar con cada persona en situación de sinhogarismo y/o mujeres en exclusión residencial, con carácter participativo, y tenga en cuenta sus potencialidades, intereses y motivaciones, promoviendo el fortalecimiento personal y la reinserción social, valorándose **hasta 4 puntos**.	Señalar al menos 3 técnicas de intervención participativa y 3 indicadores que valoren la autodeterminación.	
Propuesta de protocolo de coordinación con el IASS para promover de forma conjunta espacios de coordinación, formación, planificación de acciones y recursos, valorándose **hasta 2 puntos**.	Definir al menos 5 espacios diferentes de coordinación	
Que el proyecto recoja una filosofía de trabajo en red eficaz, sobre todo en relación a la atención e intervención integral desde la interseccionalidad, teniendo en cuenta las problemáticas específicas y los recursos especializados y acordes a cada uno de los sectores de atención (señalados en la Base Primera), valorándose **hasta 5 puntos.**	Definir un protocolo de coordinación en red con al menos 8 recursos de intervención sectorial	
CRITERIOS RELACIONADOS CON LA MEJORA DE LA AUTONOMÍA PERSONAL Y SOCIAL		
Metodología a aplicar para trabajar la autonomía de cada persona usuaria, recogiendo una programación de las actuaciones previstas para la gestión convivencial, y de forma específica, se valorará la metodología que suponga una mejor atención en relación con la cobertura de necesidades básicas (alimentación, vestimenta, higiene, transporte, etc.), valorándose **hasta 3 puntos.**	Presentar una programación con al menos 10 acciones de intervención para la autonomía personal	**10**
Metodología a aplicar para mejorar la autonomía de las personas usuarias en el desenvolvimiento de la vida diaria y cotidiana de cara a su normalización, y de forma específica se valorará la metodología que suponga una mejor gestión instrumental de la convivencia, con respecto a las normas, limpieza del inmueble, elaboración de menús, etc.), valorándose **hasta 2 puntos**.	Presentar un protocolo de tareas para la gestión del recurso y para favorecer la autonomía y la convivencia	
Descripción del sistema de provisión de los recursos económicos necesarios a cada persona atendida, para la cobertura de sus necesidades y el despliegue de su plan de apoyo, bajo criterios de normalización y autodeterminación, valorándose **hasta 2 puntos.**	Presentar un protocolo detallado para las tareas de provisión de recursos económicos	
Diseño del **Itinerario Personalizado de Inserción (IPI**) por áreas de intervención social: salud, alojamiento alternativo, empleo, vivienda, servicios y prestaciones económicas, etc., que contemplará la definición del itinerario desde la acogida en el Recurso, los indicadores de cumplimiento de los objetivos por áreas de intervención, temporalización de los mismos y evaluación hasta la baja del recurso. El diseño de cada IPI se realizará en los primeros 15 días de estancia, valorándose **hasta 1,5 puntos**.	Presentar un modelo de itinerario personalizado con al menos 5 áreas de intervención social	
Descripción sobre la realización de la **formación competencial y de la intervención socioeducativa** que permita y facilite la adquisición de habilidades y conocimientos para la autonomía personal y la vida independiente y la integración social y laboral, valorándose **hasta 1,5 puntos**.	Presentar una programación de formación con al menos 10 áreas formativas diferenciadas	

CRITERIOS RELACIONADOS CON LA EXPERIENCIA Y ESPECIALIZACIÓN DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA		
Se valorará haber desarrollado durante al menos 2 (dos) años, en los últimos cinco (5), **proyectos de acogida e intervención con personas en situación de sinhogarismo**, debiendo presentar junto con la solicitud, una **declaración detallada de los mismos**; y en el caso de que resulte propuesta como entidad beneficiaria de la subvención, deberá aportar documentación acreditativa de tales extremos (resoluciones de concesión subvenciones/convenios o contratos suscritos, informes de buena ejecución), valorándose **hasta 3 puntos.**	**Nº de proyectos:** Tres proyectos……**1 punto** Cuatro proyectos……**2 puntos** Cinco proyectos o más.**3puntos**	
Se valorará el número de personas en situación de sinhogarismo atendidas desde la Entidad en los últimos 2 años, valorándose **hasta 2 puntos.**	**Nº de personas atendidas:** 300 personas……**1 punto** 400 personas……**1,5 puntos** 500 personas o más…**2 puntos**	**10**
Se valorará haber desarrollado durante al menos dos años, en los últimos 5, **proyectos de apoyo a mujeres en situación de vulnerabilidad**, debiendo aportar, en el momento de la presentación del proyecto, una declaración detallada de los mismos; y en el caso de que resulte propuesta como entidad beneficiaria de la subvención, deberá aportar documentación acreditativa de tales extremos (resoluciones de concesión subvenciones/convenios o contratos suscritos, informes de buena ejecución), valorándose **hasta 3 puntos.**	**Nº de proyectos:** Tres proyectos……**1 punto** Cuatro proyectos……**2 puntos** Cinco proyectos o más.**3puntos**	
Se valorará el número de mujeres en situación de vulnerabilidad atendidas, en los últimos 2 años, valorándose **hasta 2 puntos.**	**Nº de personas atendidas:** 150 personas……**1 punto** 200 personas……**1,5 puntos** 250 personas o más…**2 puntos**	
CRITERIOS EN RELACIÓN CON LA INCORPORACIÓN DE VOLUNTARIADO		
Protocolo de incorporación de voluntariado de la propia entidad como apoyo en las acciones del proyecto, tales como: talleres, habilidades, acogida, acompañamiento, técnicas activas de búsqueda de empleo, etc., valorándose **hasta 8 puntos**.	Si cuenta con plan de voluntariado……**2 puntos** Si dispone de plan de formación de voluntariado……**2 puntos** Si cuenta con voluntariado: *50 voluntarios/as….**1 punto** *150 voluntarios/as…**2 puntos** * Si pone a disposición del proyecto más de 10 voluntarios/as……**2 puntos**	**10**
Si muestra capacidad para incrementar la calidad y prestación de los servicios ofertados con la incorporación de voluntarios/as (especificar las mejoras), valorándose **hasta 2 puntos**.	3 mejoras……**1 punto** 5 mejoras……**2 puntos**	

CRITERIOS RELACIONADOS CON LA INTEGRACIÓN SOCIAL Y LABORAL DE LAS PERSONAS USUARIAS		
Detalle del **sistema a desarrollar por la Entidad**, con medios propios o a través de terceros (con la colaboración de otros organismos, entidades públicas o privadas, bolsas de empleo, etc.), que favorezcan la inclusión social y laboral de las personas en situación de sinhogarismo: Se valorará si la Entidad tiene el reconocimiento vigente como **entidad colaboradora del Servicio Canario de Empleo**, (SCE), para proyectos específicos de inserción social y laboral de colectivos con dificultades para la inserción, debiendo presentar junto con la solicitud, una declaración detallada en tal sentido; y en el caso que resulte propuesta como entidad beneficiaria de la subvención, deberá aportar documentación acreditativa de tales extremos. Se valorará **hasta 1,5 puntos.**	Tener el reconocimiento de Entidad colaboradora del SCE……**1,5 puntos**	**15**
Se valorará el **compromiso** de la entidad solicitante para **generar inserción laboral de las personas usuarias del proyecto**, ya sea con medios propios o a través de terceros, (ONG, empresas de inserción social, empresas…) para la inserción laboral, siempre que estos acuerdos estén vigentes durante el período de ejecución del proyecto, y además se aporte el compromiso por parte de estos terceros de colaborar en este proyecto, haciendo efectiva la inserción laboral de las personas en situación de sinhogarismo. Este apartado se puntuará **hasta 8 puntos**, teniendo en cuenta el alcance del compromiso aportado.	Inserción laboral por la propia Entidad de 2 contratos de trabajo ……**2 puntos** Contar con acuerdos con 10 empresas**……2 puntos** Contar con acuerdos con 20 empresas**……4 puntos** Especificar al menos cinco acuerdos con empresas de inserción social……**2 puntos**	
Si la **Entidad** está **homologada** para la acreditación de formación de profesionales en el sector primario, de servicios, industria, se valorará en función de nº de cursos que oferten y siempre que puedan acceder las personas usuarias del proyecto. Debiendo presentar en el momento de presentación de la solicitud de subvención, una declaración detallada en tal sentido; y en el caso que resulte propuesta como Entidad beneficiaria de la subvención, deberá aportar documentación acreditativa de tales extremos, valorándose hasta **1,5 puntos.**	Cursos ofertados en el marco del proyecto: 5 cursos…… **0,5 puntos** 10 cursos ……**1,5 puntos**	
Especificar la **metodología a aplicar para la promoción de la búsqueda activa de empleo** (BAE); detallando el número de horas que tiene previsto dedicar el personal, así como el voluntariado (si lo hubiera), si se hará presencial, o a través de Internet, donde se trabajarán: elaboración del currículum vitae, actualización del mismo, cartas de presentación, actuaciones para establecer nuevos contactos con empresas, intermediación laboral, asesoramiento técnico para la contratación, seguimiento de las personas en situación de sinhogarismo insertados, etc., valorándose hasta **2 puntos.**	24 horas mensuales de formación en BAE……**1 punto** Descripción de la metodología a aplicar que incluya como mínimo todos los contenidos detallados en este criterio…**1 punto**	
Se valorará el desarrollo **de programas/proyectos de integración laboral de mujeres y hombres en situación de vulnerabilidad social:** **Que se estén realizando** directamente por la propia entidad, o en colaboración con terceros, de los que puedan beneficiarse las personas usuarias del proyecto. Se deberá acreditar, en el momento de presentación de la solicitud, una declaración detallada en tal sentido; y, en caso de que resulte propuesta como beneficiaria de la subvención, deberá aportar documentación acreditativa de tales extremos, valorándose **hasta 1 punto.** **Personas atendidas** en los programas/proyectos que se hayan desarrollado en los 2 últimos años **hasta 1 punto.**	Nº de programas/proyectos específicos para colectivos (indicarlos): 3 programas ……..**0,50 puntos** 4 programas ……..**0,75 puntos** 5 programas o más ….**1 punto** Nº de personas que han accedido a un empleo: 20 personas ……..**0,25 puntos** 50 personas…….. **0,50 puntos** 100 o más personas….**1 punto**	
CRITERIOS EN RELACIÓN CON LA DOTACIÓN DE RECURSOS HUMANOS*		
La presentación de las solicitudes de esta subvención se valorará siempre de manera independiente por las actuaciones y zonas (Actuación 1- Zona Norte, Actuación 1 – Zona Sur y Actuación 2), valorándose para cada supuesto con una puntuación máxima hasta **20 puntos***.		**20***
CRITERIOS EN RELACIÓN CON LA DOTACIÓN DE RECURSOS MATERIALES**		
La presentación de las solicitudes de esta subvención se valorará siempre de manera independiente por las actuaciones y zonas (Actuación 1- Zona Norte, Actuación 1 – Zona Sur y Actuación 2), valorándose para cada supuesto con una puntuación máxima hasta **15 puntos***.		**15***
	TOTAL	**100**

* DESGLOSE DE CRITERIOS, EN RELACIÓN CON LA DOTACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, POR ACTUACIÓN Y ZONA:

ACTUACIÓN 1 ZONA NORTE - RECURSOS DE APOYO A LA INCLUSIÓN SOCIAL PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE SINHOGARISMO		
RECURSOS DE APOYO A LA INCLUSIÓN SOCIAL PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE SINHOGARISMO. Para el desarrollo del proyecto, se incorporará personal específico, que deberá contar con la titulación requerida y experiencia acreditada de trabajo con personas en situación de vulnerabilidad social (personas en situación de sinhogarismo, exclusión social, con discapacidad, salud mental, personas con consumo de sustancias con potencial adictivo o adicciones comportamentales, etc.), valorándose **hasta 15 puntos.** El personal contratado distribuirá su jornada laboral entre el recurso de alojamiento de baja exigencia, el centro de atención diurna y el proyecto de atención e intervención integral de la Zona Norte.	Dos (2) grados universitarios en Educación Social o habilitado por el Colegio Profesional de Educadores y Educadoras Sociales con una experiencia de 1 año acreditada ……**5 puntos por cada profesional.** Un/a (1) Técnico/a en Integración Social con una experiencia de 1 año acreditada ……**5 puntos**	**15**
Por el **incremento de trabajadores/as** de la rama social, educativa y/o sanitaria, indicando el perfil profesional así como el número de horas semanales dedicadas, valorándose **hasta 3 puntos**	Un/a 1 trabajador/a con dedicación de 5 horas semanales……**1,5 puntos** Dos (2) o más trabajadores/as con dedicación de 5 horas semanales ……**3 puntos**	**3**
Desarrollar un **trabajo interprofesional y en conjunción con el voluntariado social de la Entidad**, y otros profesionales de la red de servicios sociales, valorándose hasta **2 puntos.**	Trabajo interprofesional en conjunción con voluntariado ……**1,5 puntos** Y además con otros profesionales de la red de servicios sociales ……**2 puntos**	**2**
SUBTOTAL		**20**

ACTUACIÓN 1 ZONA SUR - RECURSOS DE APOYO A LA INCLUSIÓN SOCIAL PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DESINHOGARISMO		
RECURSOS DE APOYO A LA INCLUSIÓN SOCIAL PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE SINHOGARISMO. Para el desarrollo del proyecto, se incorporará personal específico, que deberá contar con la titulación requerida y experiencia acreditada de trabajo con personas en situación de vulnerabilidad social (personas en situación de sinhogarismo, exclusión social, con discapacidad, salud mental, personas con consumo de sustancias con potencial adictivo o adicciones comportamentales, etc.), valorándose **hasta 15 puntos.** El personal contratado distribuirá su jornada laboral entre el recurso de alojamiento de baja exigencia, el centro de atención diurna y el proyecto de atención e intervención integral de la Zona Norte.	Dos (2) grados universitarios en Educación Social o habilitado por el Colegio Profesional de Educadores y Educadoras Sociales con una experiencia de 1 año acreditada ……**5 puntos por cada profesional.** Un/a (1) Técnico/a en Integración Social con una experiencia de 1 año acreditada **……5 puntos**	**15**
Por el **incremento de trabajadores/as** de la rama social, educativa y/o sanitaria, indicando el perfil profesional así como el número de horas semanales dedicadas, valorándose **hasta 3 puntos**	Un/a 1 trabajador/a con dedicación de 5 horas semanales….**1,5 puntos** Dos (2) o más trabajadores/as con dedicación de 5 horas semanales …**3 puntos**	**3**
Desarrollar un **trabajo interprofesional y en conjunción con el voluntariado social de la Entidad**, y otros profesionales de la red de servicios sociales, valorándose hasta **2 puntos.**	Trabajo interprofesional en conjunción con voluntariado ……**1,5 puntos** Y además con otros profesionales de la red de servicios sociales…**2 puntos**	**2**
SUBTOTAL		**20**
ACTUACIÓN 2 ZONAS NORTE Y SUR - RECURSOS DE APOYO A LA INCLUSIÓN SOCIAL PARA MUJERES EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RESIDENCIAL Y/O ALTA VULNERABILIDAD		
RECURSOS DE APOYO A LA INCLUSIÓN SOCIAL PARA MUJERES EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RESIDENCIAL Y/O ALTA VULNERABILIDAD. Para el desarrollo del proyecto, se incorporará personal específico, que deberá contar con la titulación requerida y experiencia acreditada de trabajo en apoyo a mujeres en situación de exclusión residencial y/o vulnerabilidad valorándose **hasta 15 puntos.** Los y las profesionales estarán adscritos/as a un centro de alojamiento de baja exigencia y desarrollarán el proyecto de atención e intervención integral en cada zona (norte o sur), la persona que lleve la coordinación intervendrá en ambas zonas.	Un/a (1) Trabajador/a Social, con experiencia de 1 año acreditada …… **5 puntos** Dos (2) Educadores/as Sociales con una experiencia de 1 año acreditada, que estarán valorándose **hasta 5 puntos** (2,5 puntos por cada profesional). Dos (2) técnicos/as especialistas en Integración Social, grado superior de formación profesional, valorándose **hasta 5 puntos** (2,5 puntos por cada profesional).	**15**
Por el **incremento de trabajadores/as** de la rama social, educativa y/o sanitaria, indicando el perfil profesional así como el número de horas semanales dedicadas, valorándose **hasta 3 puntos**	Un/a 1 trabajador/a con dedicación de 5 horas semanales….**1,5 puntos** Dos (2) o más trabajadores/as con dedicación de 5 horas semanales …**3 puntos**	**3**
Desarrollar un **trabajo interprofesional y en conjunción con el voluntariado social de la Entidad**, y otros profesionales de la red de servicios sociales, valorándose hasta **2 puntos.**	Trabajo interprofesional en conjunción con voluntariado ……**1,5 puntos** Y además con otros profesionales de la red de servicios sociales…**2 puntos**	**2**
SUBTOTAL		**20**

** DESGLOSE DE CRITERIOS, EN RELACIÓN CON LA DOTACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, POR ACTUACIÓN Y ZONA:

ACTUACIÓN 1 ZONA NORTE - RECURSOS DE APOYO A LA INCLUSIÓN		
Ubicación de los centros de alojamiento de baja exigencia y de atención diurna, cercanos a los recursos sociocomunitarios **hasta 3 puntos.**	En zona de costa y/o cercanos a los núcleos poblacionales..... **0,5 puntos.** En poblaciones dotadas de recursos sociocomunitarios y otros servicios, con disponibilidad de transporte público con amplia frecuencia y conectividad.....**1 punto.** Un (1) inmueble por cada tipo de recurso en la zona norte de Tenerife, preferentemente en el municipio de Puerto de la Cruz.....**1,5 puntos**	**3**
En lo que respecta a la **capacidad** de los recursos: Alojamiento de baja exigencia **hasta 1,25 puntos.** Centro de atención diurna **hasta 1,75 puntos.**	**Capacidad por centro de alojamiento de baja exigencia:** Seis plazas.....**0,5 puntos** Siete plazas .....**0,75 puntos** Ocho plazas.....**1,25 puntos** **Capacidad por centro de atención diurna:** Cincuenta plazas.....**1 punto** Sesenta plazas .....**1,5 puntos** Setenta plazas .....**1,75 puntos**	**3**
Instalaciones y equipamiento. Los recursos deben reunir condiciones óptimas de uso, higiénico sanitarias y debidamente equipados con mobiliario, lencería, menaje y utensilios hasta **4 puntos.**	Disponer de un espacio para consigna, almacenamiento, y custodia de enseres personales.....**0,5 puntos** Disponer de servicio telefónico y acceso a internet para los/as usuarios/as. .....**0,5 puntos** Dispensar kit de acogida y proveer a las personas usuarias de dinero para compras básicas (ropa, zapatos…).....**1 punto** Disponer de un máximo de dos (2) camas por dormitorio en centro de alojamiento .....**1 punto** Contar de una sala polifuncional con capacidad mínima para 30 personas a disposición del centro de atención diurna .....**1 punto**	**4**
Presentar una propuesta con un incremento de a oferta del recurso de alojamiento, centro de estancia diurna y/o proyecto de atención e intervención integral desde la interseccionalidad, hasta **5 puntos.**	Un recurso más de los señalados en las Bases de subvención ..... **2 puntos** Dos recursos más de los señalados en las Bases de subvención .....**4 puntos** Tres recursos más de los señalados en las Bases de subvención .....**5 puntos**	**5**
SUBTOTAL		**15**

ACTUACIÓN 2 ZONA SUR - RECURSOS DE APOYO A LA INCLUSIÓN		
Ubicación de los centros de alojamiento de baja exigencia y de atención diurna, cercanos a los recursos sociocomunitarios **hasta 3 puntos**	En zona de costa y/o cercanos a los núcleos poblacionales..... **0,5 puntos.** En poblaciones dotadas de recursos sociocomunitarios y otros servicios, con disponibilidad de transporte público con amplia frecuencia y conectividad.....**1 punto.**	**3**
	Un (1) inmueble por cada tipo de recurso en la zona sur de Tenerife, preferentemente en los municipios de Adeje, Arona o Granadilla de Abona.....**1,5 puntos**	
En lo que respecta a la **capacidad** de los recursos: Alojamiento de baja exigencia **hasta 1,25 puntos.** Centro de atención diurna **hasta 1,75 puntos.**	**Capacidad por centro de alojamiento de baja exigencia:** Seis plazas.....**0,5 puntos** Siete plazas .....**0,75 puntos** Ocho plazas.....**1,25 puntos** **Capacidad por centro de atención diurna:** Cincuenta plazas.....**1 punto** Sesenta plazas .....**1,5 puntos** Setenta plazas .....**1,75 puntos**	**3**
Instalaciones y equipamiento. Los recursos deben reunir condiciones óptimas de uso, higiénico sanitarias y debidamente equipados con mobiliario, lencería, menaje y utensilios hasta **4 puntos.**	Disponer de un espacio para consigna, almacenamiento, y custodia de enseres personales.....**0,5 puntos** Disponer de servicio telefónico y acceso a internet para los/as usuarios/as. .....**0,5 puntos** Dispensar kit de acogida y proveer a las personas usuarias de dinero para compras básicas (ropa, zapatos…).....**1 punto** Disponer de un máximo de dos (2) camas por dormitorio en centro de alojamiento .....**1 punto** Contar de una sala polifuncional con capacidad mínima para 30 personas a disposición del centro de atención diurna .....**1 punto**	**4**
Presentar una propuesta con un incremento de a oferta del recurso de alojamiento, centro de estancia diurna y/o proyecto de atención e intervención integral desde la interseccionalidad, hasta **5 puntos.**	Un recurso más de los señalados en las Bases de subvención ..... **2 puntos**	**5**
	Dos recursos más de los señalados en las Bases de subvención .....**4 puntos**	
	Tres recursos más de los señalados en las Bases de subvención .....**5 puntos**	
SUBTOTAL		**15**

ACTUACIÓN 2 ZONAS NORTE Y SUR - RECURSOS DE APOYO A LA INCLUSIÓN SOCIAL PARA MUJERES EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RESIDENCIAL Y/O ALTA VULNERABILIDAD		
Ubicación de los centros de alojamiento de baja exigencia cercanos a los recursos sociocomunitarios hasta **3 puntos.**	En poblaciones dotadas de recursos sociocomunitarios y otros servicios, con disponibilidad de transporte público con amplia frecuencia y conectividad **1 punto** Un inmueble en la zona norte de Tenerife, preferentemente en el municipio de Puerto de la Cruz .....**1 punto** Un inmueble en la zona sur de Tenerife, preferentemente en alguno de los siguientes municipios: Adeje, Arona o Granadilla de Abona.....**1 punto**	**3**
En lo que respecta a la **capacidad** de los recursos hasta **3 puntos.**	Capacidad por centro de alojamiento de baja exigencia: Cuatro plazas.....**1 puntos** Cinco plazas .....**2 puntos** Seis plazas.....**3 puntos** Una de las plazas con capacidad para 1 unidad familiar, como mínimo, con un promedio de 3 personas por habitación	**3**
Instalaciones y equipamiento. Los recursos reúnen condiciones óptimas de uso, higiénico sanitarias y debidamente equipados con mobiliario, lencería, menaje y utensilios hasta **4 puntos.**	Disponer de un máximo de dos (2) camas por dormitorio .....**1 punto.** Disponer de un espacio para consigna, almacenamiento, y custodia de enseres personales.....**0,5 puntos** Disponer de servicio telefónico y acceso a internet para las usuarias/os.....**0,5 puntos** Dispensar kit de acogida y proveer a las personas usuarias de dinero para compras básicas (ropa, zapatos…).....**0,5 puntos** Para las habitaciones destinadas a unidades familiares: 3 camas independientes / cunas en el caso de acogida de bebés .....**1 punto** Contar con utensilios, enseres y material educativo adecuados a cada etapa evolutiva de los/las menores..... **0,5 puntos**	**4**
Presentar una propuesta con un incremento de los recursos de alojamiento y/o proyectos de atención e intervención integral desde la interseccionalidad**, hasta 5 puntos.**	Un recurso más de los señalados en las Bases de subvención .....**2 puntos** Dos recursos más de los señalados en las Bases de subvención.....**4 puntos** Tres recursos más de los señalados en las Bases de la subvención .....**5 puntos**	**5**
SUBTOTAL		**15**

NOVENA. CUANTÍA Y ABONO DE LAS SUBVENCIONES.

Una vez obtenida la puntuación total para cada entidad en función de los criterios de valoración indicados en la tabla anterior, y siempre que supere 50 puntos en los criterios de valoración, se procederá a calcular el importe a otorgar a cada entidad solicitante.

La suma total de los importes otorgados a cada una de las entidades no podrá superar el límite presupuestario disponible de 175.000 euros destinados a cada zona en la Actuación 1, y los 150.000 euros destinados a la Actuación 2 por cada anualidad.

Se financiará un periodo de 24 meses de funcionamiento de cada centro de alojamiento de baja exigencia, centro de atención diurna y proyecto de atención e intervención integral desde la interseccionalidad, hasta completar el coste total de la Convocatoria equivalente a 1.000.000 euros.

El pago de la subvención tendrá carácter de pago anticipado, en virtud de lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de conformidad con el siguiente detalle:

a) Con la resolución de otorgamiento de la subvención se abonará el importe correspondiente a los doce primeros meses.

b) Como requisito previo al abono de las cantidades previstas, la Entidad deberá acreditar hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, así como de la Seguridad Social o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

c) A la finalización de la ejecución de los doce (12) primeros meses, la entidad deberá presentar la documentación justificativa establecida en la Base Décimo octava, en el plazo máximo de un mes. Una vez aprobada la justificación por el órgano competente, el IASS podrá abonar el importe de los doce meses restantes.

DÉCIMA. COMPATIBILIDAD.

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

El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del IASS, de forma que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste de la actividad/es.

DÉCIMO PRIMERA. INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

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

En cumplimiento del artículo 20 la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publicarán las bases, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, extracto o referencia a las bases reguladoras de la subvención, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; y en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo insular de Tenerife.

DÉCIMO SEGUNDA. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

Las notificaciones a las entidades durante el procedimiento (subsanación, mejoras, propuestas de acuerdo/resolución -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, justificación, etc.) se realizarán mediante la APLICACIÓN NOTIFICA, para lo cual se enviará un aviso al correo electrónico consignado en la solicitud.

DÉCIMO TERCERA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

La documentación a presentar por las entidades solicitantes es la que a continuación se relaciona:

1. Impreso de solicitud (ANEXO I) debidamente cumplimentado, en el que se incluye declaración jurada de no estar incursa en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, puesto a disposición en la página Web del IASS, cuyo enlace es el siguiente:

https://www.iass.es/impresos-y-solicitudes/subvenciones-2021/category/263-subvenciones-2021

2. Proyecto/s para el/los que se solicita la subvención que se presentarán adjuntos al impreso de solicitud (ANEXO I), por cada modalidad para la gestión de:

El proyecto del centro de alojamiento de baja exigencia para personas en situación de sinhogarismo y mujeres en situación de exclusión residencial y/o alta vulnerabilidad, deberá contemplar los siguientes contenidos mínimos:

a) Alojamiento y convivencia: poner a disposición de las personas usuarias un inmueble para la atención residencial, en condiciones óptimas de uso y debidamente equipado.

b) Cobertura de necesidades y manutención: disponer los medios y recursos materiales para que las personas puedan cubrir sus necesidades de alimentación, higiene, atención sociosanitaria, formación, ocio, cultura, tiempo libre y otras.

c) Vestuario: proporcionar, almacenar y custodiar temporalmente vestido y calzado.

d) Transporte de las personas usuarias: poner a disposición bonos de transporte que favorezcan la ejecución del itinerario de inserción: búsqueda activa de empleo (cursos de formación, entrega de currículum, entrevistas de trabajo, etc.) y acceso a los recursos sociocomunitarios.

e) Menaje, enseres y equipamiento del hogar: dotación de ropa de cama, menaje y material consumible necesarios para el normal desarrollo de la vida diaria.

f) La limpieza y mantenimiento: disposición de materiales para la limpieza y desinfección de las instalaciones.

g) Servicio telefónico: instalación de servicio telefónico y acceso a internet.

h) Tenencia de animales de compañía: acogida de animales de compañía de las personas residentes, siempre y cuando tengan un adecuado seguimiento veterinario, las características del animal de compañía lo permitan (tipo de animal, raza no peligrosa, tamaño, número de animales, estado sanitario de los mismos…) y no provoque reacciones o efectos secundarios sobre las personas residentes o trabajadoras.

i) Entrenamiento para la adquisición de competencias personales: sesiones de trabajo sobre competencias básicas para la autonomía, tales como: gestión doméstica, búsqueda y adaptación de la vivienda, gestión de la economía, prevención y cuidados de salud, configuración y mantenimiento de la red de apoyo formal e informal y planificación y uso del tiempo libre.

j) Integración y normalización: desarrollo del plan individualizado de inserción para la inclusión social y laboral de las personas, fundamentalmente en el mercado laboral y el acceso a una vivienda.

k) La acción tutorial individual y colectiva, que permite ofrecer y mantener la posibilidad de acompañar en el proceso de recuperación de aspectos personales y vitales, de una manera regular y estable. El objetivo fundamental es la relación educativo-terapéutica adaptada a cada persona, respetando el ritmo de su proceso.

l) Diseño y desarrollo de actuaciones de recuperación personal y generación de redes de apoyo (espacios de intervención individual y grupal).

El proyecto del centro de atención diurna para personas en situación de sinhogarismo y mujeres en situación de exclusión residencial y/o alta vulnerabilidad, deberá contemplar los siguientes contenidos mínimos:

a) Cobertura de las necesidades básicas: Proporcionar desayunos, almuerzos y cenas, higiene personal, peluquería (corte de cabello) y lavado y suministro de ropa y calzado.

b) Consigna para guardar efectos personales: Almacenamiento y custodia temporal de vestuario y/o enseres de las personas usuarias.

c) Transporte para aquellas personas usuarias que residan en otras localidades y municipios alejados del centro de atención diurna, para que puedan disfrutar de los servicios referidos en igualdad de condiciones de acceso.

d) Servicio de limpieza: limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

e) Servicio de internet para garantizar las comunicaciones externas de las personas durante el horario de atención del recurso, favoreciendo su integración social. Para ello, se establecerá un sistema para el adecuado uso de este servicio por las diferentes personas del centro.

f) Entrenamiento para la adquisición de competencias personales: sesiones de trabajo sobre competencias básicas para la autonomía tales como: gestión doméstica, búsqueda y adaptación de vivienda, gestión de la economía, prevención y cuidados de salud, configuración y mantenimiento de red de apoyo formal e informal, planificación y uso del tiempo libre.

g) Integración y normalización: desarrollo del plan individualizado de inserción para la inclusión social y laboral de las personas usuarias, fundamentalmente en el mercado laboral y el acceso a una vivienda. Desarrollo de programas de actividades de ocio y tiempo libre propias del centro y en colaboración con la red sociocomunitaria.

h) Tenencia de animales de compañía: acogida de animales de compañía; siempre y cuando tengan un adecuado seguimiento veterinario, las características del animal de compañía lo permitan (tipo de animal, raza no peligrosa, tamaño, número de animales, estado sanitario de los mismos…) y no provoque reacciones o efectos secundarios sobre las personas usuarias o trabajadoras.

El proyecto de atención e intervención integral desde la interseccionalidad personas en situación de sinhogarismo y mujeres en situación de exclusión residencial y/o alta vulnerabilidad, deberá contemplar los siguientes contenidos mínimos:

a) Dar respuesta a las demandas y necesidades diferenciadas que presentan las mujeres y los hombres en situación de sinhogarismo, mediante una valoración profesional con perspectiva de género.

b) Analizar las problemáticas específicas sectoriales señaladas en el punto 3 de la Base Primera, definiendo sus necesidades, prioridades y el catálogo de servicios y prestaciones adecuadas para responder a las mismas.

c) Establecer canales de coordinación y comunicación efectiva, con sus correspondientes protocolos de actuación perdurables en el tiempo, con las instituciones y entidades públicas y privadas que garanticen una respuesta efectiva e integral y a largo plazo, a las necesidades y prioridades de las personas en situación de sinhogarismo conforme a los colectivos referidos, desde sus particularidades.

d) Asesorar, orientar y derivar a las personas usuarias hacia los recursos comunitarios y/o especializados a los que puedan acceder para favorecer la inserción social y laboral, en coordinación con estos y atendiendo a sus características particulares.

e) Formar en competencias y habilidades a las personas usuarias mediante la intervención socioeducativa y la definición de itinerarios personalizados de inserción, que permitan definir modelos metodológicos de actuación para difundir y enriquecer al ámbito profesional.

f) Acompañamiento integral y de calidad que facilite la inserción sociolaboral de las personas usuarias del proyecto, contando preferentemente con las empresas de inserción social.

g) Actuaciones para la promoción social del colectivo a partir de sus derechos y deberes, haciendo visible la situación desde sus especificidades y de la diversidad de circunstancias personales y sociales.

h) Sensibilización de la sociedad insular y visibilización sobre la realidad de las personas en situación de sinhogarismo y mujeres en situación de exclusión residencial y/o alta vulnerabilidad, especialmente, sobre el problema de la vivienda y sus connotaciones en la exclusión social.

El/los proyectos han de presentarse firmado/s por la/el representante de la entidad, debiendo constar los datos necesarios para que pueda/n ser valorado/s según los criterios establecidos en la Base Octava. La cantidad máxima de páginas que se admitirá para esta memoria será de 35, Arial 11, interlineado sencillo.

3. Los documentos acreditativos de los criterios referenciados en la Base Octava, sobre los que se puntuará a las entidades concurrentes a la Convocatoria, para el cálculo de la subvención a conceder.

4. Documento relativo al número de identificación fiscal (NIF).

5. Estatutos y sus modificaciones, diligenciados por el Registro de Entidades competente, donde los mismos hayan sido depositados.

6. Certificado de inscripción en el Registro competente.

7. Acreditación de la representación, que podrá realizarse por cualquiera de los medios admitidos en Derecho: poder notarial, documento del órgano directivo de la entidad que le acredite como representante, certificado del/a Secretario/a, etc.

8. En el supuesto de no haber presentado con anterioridad el modelo de alta a terceros, o en caso de modificación de datos bancarios, deberá presentar el correspondiente documento de “Alta/Modificación de datos de terceros“ de forma telemática, a través del Registro Electrónico del IASS (https://www.iass.es), mediante certificado digital. En ese sentido, las entidades deberán poner de manifiesto, en la correspondiente solicitud de subvención, que el documento de “Alta/Modificación de datos de terceros“ ha sido presentado, a los efectos de que el Servicio Gestor tenga constancia del trámite realizado.

9. Documento identificativo del/la representante de la entidad (DNI-NIF).

10. Certificado acreditativo de que se encuentran al corriente en el pago de obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y por reintegro de subvenciones con el Cabildo Insular de Tenerife, en caso de no haber autorizado en la solicitud su obtención por parte del IASS.

En relación a la documentación que ya obre en poder de este Organismo, la entidad solicitante podrá omitir su presentación, acogiéndose a lo establecido en el artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que, no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fue presentada.

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

Lugar y plazo de presentación de la solicitud:

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, irán dirigidas al REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN, con enlace en la web del IASS:

Registro Electrónico Común (REC)

El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar a partir del día

siguiente de la publicación del extracto la Convocatoria de subvención de las presentes Bases.

DÉCIMO CUARTA. SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si la solicitud no reuniese los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y/o en cualquiera de los documentos aportados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado, para que, en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada.

Los requerimientos, tanto de subsanación de la solicitud presentada como para completar los requisitos necesarios, se efectuarán a través de la APLICACIÓN NOTIFICA para lo cual se enviará un aviso al correo electrónico consignado en la solicitud.

DÉCIMO QUINTA. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde al Jefe del Servicio de Gestión Administrativa del IASS.

Recibidas las solicitudes de subvención, su examen se llevará a cabo por una Comisión de Valoración compuesta por:

1. La Directora de la Unidad de Atención a la Dependencia o persona que designe.

2. La Directora de la Unidad de Intervención Social y Relaciones Externas o persona que designe.

3. La Directora de la Unidad de Violencia de Género o persona que designe.

4. Un/a Técnico/a de la Unidad de Atención a la Dependencia.

5. Un/a Técnico/a de la Unidad de Intervención Social y Relaciones Externas.

6. Una Técnica de la Unidad de Violencia de Género.

7. Un/a Técnico/a de Administración General del Servicio de Gestión Administrativa, que intervendrá como Secretario/a (con voz pero sin voto).

A la vista de los criterios establecidos en la Base Octava, la Comisión de Valoración emitirá informe, remitiéndolo al órgano instructor, en el que se concrete el examen efectuado y el resultado de la evaluación.

El órgano instructor, recibido el citado informe, elevará la propuesta de resolución a la Presidencia del IASS, órgano competente para resolver de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del IASS, en relación con las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife.

DÉCIMO SEXTA. RESOLUCIÓN.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por la Presidencia del IASS, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

El Acuerdo de concesión de la subvención deberá expresar lo siguiente:

1. Relación de solicitantes a quienes se concede la subvención (con denominación y NIF).

2. Desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención por no cumplir los requisitos exigidos en la Convocatoria u obtener inferior puntuación que a las que se les concede.

3. Importe de la subvención.

4. La forma de abono de la subvención.

5. El plazo de ejecución.

6. La forma y plazos de justificación.

7. La Entidad que obtenga la máxima puntuación por cada modalidad obtendrá la totalidad del importe de la misma.

Las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, entidad beneficiaria, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, se publicarán, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El plazo máximo para resolver y notificar el

procedimiento de concesión de las subvenciones será de TRES (3) MESES computados desde el día siguiente a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Las entidades interesadas podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Resolución de concesión de la subvención pone fin a la vía administrativa (artículo 63.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones), pudiendo interponerse contra el mismo, potestativamente, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de DOS (2) MESES contado a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

DÉCIMO SÉPTIMA. PAGO Y GARANTÍA.

El pago de estas subvenciones se realizará, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha en la que se dicte la resolución de concesión, con un pago anticipado de la primera anualidad y el resto del total subvencionado a partir de la justificación de la primera anualidad, sin que sea necesaria la constitución de garantía.

Conforme al artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

DÉCIMO OCTAVA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El plazo de ejecución de la actividad subvencionada será de VEINTICUATRO (24) MESES, a partir del día siguiente de la resolución de la concesión de la subvención, de tal manera que se aprobará un gasto con carácter plurianual por importe de 500.000 euros en el ejercicio 2021 (para los primeros DOCE MESES de ejecución), y 500.000 euros para el ejercicio 2022 (para los segundos DOCE MESES de ejecución), destinados a las actuaciones y por los importes que para cada una se especifican en el cuadro que consta en la Base Primera de las de la Convocatoria.

El plazo de justificación de la primera anualidad será de UN (1) MES desde el cumplimiento del primer periodo de ejecución de DOCE MESES. El abono de la segunda anualidad se efectuará tras haber aprobado la justificación de la primera anualidad.

El plazo de justificación final de la actividad subvencionada será de TRES (3) MESES, a partir de la finalización del plazo de ejecución.

Si se apreciasen defectos subsanables en la documentación justificativa presentada, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento, otorgándole un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su subsanación.

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa, sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, se requerirá a la entidad beneficiaria para que, en el plazo máximo e improrrogable de QUINCE DÍAS HÁBILES, presente la documentación.

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

La modalidad de cuenta justificativa será con aportación de informe de auditor/a, regulada en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, a través de la cual, la entidad beneficiaria deberá presentar la cuenta justificativa acompañada del informe de auditor/a en los términos que a continuación se señalan. Asimismo, el gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa tiene la consideración de gasto subvencionable y no podrá superar el 5% del importe de la subvención otorgada.

La justificación de la subvención deberá contener la siguiente documentación:

1. Memoria anual descriptiva (según modelo normalizado de justificación) debidamente firmada por el/la representante de la entidad, en la que deberá constar expresamente las actividades y los resultados obtenidos hasta el momento, según los indicadores señalados en la solicitud, y posibles propuestas de mejora y de reformulación a corto y medio plazo. Se presentará a los doce (12) meses de haber iniciado el proyecto. Se podrá descargar de la página web del IASS a través del siguiente enlace: https://www.iass.es/impresos-y-solicitudes/subvenciones-2021/send/263-subvenciones-2021/5083-subvencion-justificacion

2. Memoria final, correspondiente a los 24 meses de ejecución (según modelo normalizado de justificación) debidamente firmada por el/la representante de la entidad, descriptiva de todas las actividades realizadas y de los resultados obtenidos referidos al Proyecto en su totalidad que se podrá descargar a través del enlace señalado en el párrafo anterior o del que esté vigente en ese momento. La memoria final deberá incluir además, la evaluación del proyecto, con los resultados cualitativos y cuantitativos conseguidos y una propuesta de mejora de las mismas.

Entre los indicadores de resultados recogidos en la memoria final, deberán incluirse obligatoriamente los señalados en el Plan Estratégico de Subvenciones vigente para esta línea de subvención: número de personas beneficiarias del proyecto y grado de satisfacción con su ejecución. Asimismo, la entidad beneficiaria podrá incluir cualquier otro inidicador que estime y que ofrezca resultados sobre el impacto del proyecto.

Por último, en esta memoria, junto a los objetivos específicos alcanzados, se deberán señalar las líneas de trabajo implementadas con otros sectores de atención para el abordaje de necesidades diferenciadas (menores y jóvenes procedentes de la red de protección infantil, víctimas de las violencias machistas, personas con discapacidad, personas mayores, etc.). Asimismo, se aportará el catálogo de recursos institucionales y de entidades identificados como idóneos para responder a las necesidades (servicios y prestaciones) y protocolos de coordinación y comunicación, por cada colectivo definido como sectorial.

En el apartado de la memoria referido a medios de difusión que la entidad beneficiaria haya utilizado, se incluirá una relación de las actuaciones llevadas a cabo en materia de sensibilización y visibilización, así como los enlaces o soportes utilizados para las publicaciones, cartelería, eventos, prensa, radio, televisión, webinar, etc., efectuadas.

La memoria final se presentará a la finalización del proyecto y en el plazo establecido para la justificación de la subvención.

3. Liquidación del presupuesto de ingresos y de gastos del coste total del Proyecto en modelo normalizado disponible en la página web del IASS, conforme al Impreso disponible en la página web del IASS a través del siguiente enlace: https://www.iass.es/impresos-y-solicitudes/subvenciones-2021/send/263-subvenciones-2021/5085-subvencion-liquidacion-desglose-de-gastos, en la que se detalle lo siguiente:

a) Gastos e inversiones de la actividad efectuados.

b) Ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. El importe de la subvención otorgada por el IASS no podrá ser en ningún caso de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

4. Informe de un auditor de cuentas inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependientes del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. Su actuación profesional se someterá a lo dispuesto en las normas de actuación aprobadas mediante Orden EHA/1434/2007 en la que se fijan los procedimientos que se han de aplicar, así como el alcance de los mismos. El modelo de informe a presentar será el que figura en el apartado final de la citada Orden. En cualquier caso, dicho informe versará sobre la aplicación dada a los fondos recibidos y al efectivo cumplimiento de los fines perseguidos con el otorgamiento de la presente subvención en los términos que constan en la memoria y presupuesto presentado por la Entidad para tal efecto. El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa tendrá la condición de gasto subvencionable hasta un límite de 10.000 euros.

5. Medidas de difusión adoptadas obligatorias y de publicidad conforme a los artículos 14 y 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6. En el supuesto de remanentes no aplicados, carta de pago de reintegro.

7. Especificar en el modelo normalizado de justificación además de los indicadores de resultados propuestos por la entidad los indicadores siguientes:

- Número de personas beneficiarias.

- Coste medio por persona beneficiaria.

8. En el supuesto de que la entidad beneficiaria quisiera devolver voluntariamente parte de la subvención otorgada y no ejecutada, deberá de efectuar el ingreso en el siguiente número de cuenta: ES26 2100 9169 0422 0004 9416, indicando en el concepto: devolución subvención y señalando el número de expediente, efectuado el mismo se deberá presentar por Registro la acreditación de su ingreso y motivo de la devolución.

Corresponderá a la Presidencia del IASS las aprobaciones y de las justificaciones presentadas, la reducción, en su caso, de la subvención concedida y la ordenación de abono de la subvención.

DÉCIMO NOVENA. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

La falta o inadecuada justificación de cualquiera de los gastos subvencionados por los conceptos establecidos en las presentes Bases, o el incumplimiento de las obligaciones previstas en las mismas, conllevará el reintegro parcial o total de las subvenciones otorgadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

El reintegro, total o parcial, de las subvenciones otorgadas se acordará conforme al principio de proporcionalidad, atendiendo a la conducta de la entidad beneficiaria y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

La cantidad adeudada deberá ser ingresada, en UN ÚNICO PAGO, en la cuenta corriente de La Caixa número ES26 2100 9169 0422 0004 9416, haciendo constar en el ingreso el nombre de la entidad beneficiaria y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al IASS mediante remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

La Administración calculará y requerirá los intereses de demora que se hubieran devengado hasta el momento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la entidad beneficiaria.

VIGÉSIMA. MODIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE CONCESIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

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

a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

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

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

La solicitud de modificación de la subvención otorgada habrá de formularse de manera argumentada antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención y presentarse en el Registro del IASS, dirigida al Servicio de Gestión Administrativa de este Organismo.

No obstante lo anterior, las partidas de gastos incluidas en el presupuesto del proyecto podrán compensarse entre sí, a efectos de su justificación, con un límite del 20%, sin que en ningún caso dicha compensación conlleve una alteración del coste total del programa, e implique una modificación de la Resolución de otorgamiento. Sin embargo, sí será requisito necesario su comunicación al Servicio de Gestión Administrativa mediante presentación de escrito a través del Registro de IASS en el que se comunique dicha circunstancia.

En el supuesto de que la resolución de modificación implique que la cuantía de la subvención haya de ser objeto de reducción con respecto a la cantidad inicialmente fijada, procederá que la entidad beneficiaria reintegre el exceso con el abono de los intereses de demora correspondientes, de conformidad con los artículos 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y 34 del Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONTROL FINANCIERO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS SUBVENCIONADOS.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Unidad de Intervención Delegada y de las Unidades gestoras del IASS.

Las entidades beneficiarias de la subvención estarán obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en los artículos 14 y 46 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

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

Será competencia de la Presidenta del IASS resolver las solicitudes de modificación de las subvenciones otorgadas, así como las cuestiones relativas a la interpretación de las posibles dudas que se susciten para la aplicación de las Bases.

VIGÉSIMA SEGUNDA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor/a y secretario/a, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, con las debidas adaptaciones conforme a lo previsto en los Estatutos del IASS.

VIGÉSIMA TERCERA. RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, así como en los preceptos no básicos de la referida Ley.

El artículo 5 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, establece que las bases reguladoras de cada tipo de subvención se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre, establece que se debe remitir información de la convocatoria, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que dará traslado al boletín correspondiente.

Segundo. Autorizar el gasto plurianual correspondiente, con el siguiente detalle:

- Anualidad 2021: 500.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 2021.1N. 231.489, y proyecto 2021/3/SNNP/2/4.

- Anualidad 2022: 500.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 2022.1N. 231.489, y proyecto 2021/3/SNNP/2/4.

Tercero: Aprobar la Convocatoria de Subvenciones destinadas destinadas al “Desarrollo de proyectos para la inclusión social de personas en situación de sinhogarismo y mujeres en situación de exclusión residencial y/o alta vulnerabilidad“.

Cuarto: Remitir el presente acto al Cabildo Insular de Tenerife, junto con los informes emitidos por el Servicio Económico Financiero y la Intervención

delegada, al objeto de solicitar la aprobación del citado gasto plurianual por el Consejo de Gobierno Insular, de acuerdo y en aplicación de lo dispuesto en la Base 41.3 de las de Ejecución del Presupuesto del IASS y Base 26 de las de Ejecución del Presupuesto del Cabildo para el 2021.

Quinto. Publicar las Bases que rigen la presente Convocatoria en el BOP.

Sexto. Una vez comunicadas las Bases Reguladoras a la BDSN y publicadas las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, el plazo para la presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Séptimo. Notificar el presente Decreto a la Intervención Delegada y a la Unidades interesadas.

Contra el presente acto que, conforme al artículo 28 del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados, Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que lo dictó, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas; o bien, directamente, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, contados de la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. De optarse por el Recurso Potestativo de Reposición, no podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otras acciones o recursos, que se estime procedentes en defensa de sus intereses.

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

LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIAS DE TENERIFE.

ANUNCIO

6116 **181551**

DECRETO DE APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA.

BDNS (Identif.): 595629.

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/595629).

Visto el expediente SUBV54/2021 relativo a la tramitación, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones destinadas a organizaciones no gubernamentales, fundaciones o entidades sin ánimo de lucro, para la realización de proyectos de pisos tutelados de emancipación para jóvenes extutelados de la isla de Tenerife ejercicio 2021-2023 y,

Antecedentes de hecho

Primero. Con fecha 24 de junio de 2021 la Unidad de Infancia y Familia remitió al Servicio de Gestión Administrativa Propuesta de aprobación de Bases que han de regir el otorgamiento de subvenciones destinadas organizaciones no gubernamentales, fundaciones o entidades sin ánimo de lucro, para la realización de proyectos de pisos tutelados de emancipación para jóvenes extutelados de la isla de Tenerife ejercicio 2021-2023, en los términos que constan en la misma, obrante en el expediente.

Segundo. Remitido el expediente a la Intervención Delegada, ésta devolvió el expediente sin informar con fecha 26 de agosto de 2021, significando que deberá incorporarse al expediente informe relativo al gasto plurianual, al extenderse la convocatoria hasta el ejercicio 2023.

Tercero. A la vista de la devolución realizada por la Intervención Delegada, por parte de la Unidad de Infancia y Familia, se modificaron las bases en lo relativo al crédito de la convocatoria, para clarificar los importes relativos a las anualidades de la misma, al objeto de que por parte del Servicio Económico y Financiero, se emita informe al respecto.

Cuarto. Remitido el expediente a la Intervención Delegada, esta emitió informe de fecha 20 de septiembre

de 2021, con carácter desfavorable, formulando reparo con efectos suspensivos. A la vista del citado informe, se realizan las siguientes subsanaciones y modificaciones:

• Se corrige lo previsto en la Base Cuarta, en cuanto a la regularización del plazo de presentación de solicitudes, haciendo constar que el plazo para la presentación de las mismas comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria.

• En relación a la Base primera relativa al objeto y los gastos subvencionables, se ha incluido en el apartado 3 referente al vestuario, la documentación justificativa que ha de existir respecto a la efectiva entrega de los importes correspondientes, así como en el apartado 8 relativo a la acción tutorial, se ha especificado el destino de los fondos entregados a los usuarios en concepto de asignación económica semanal.

• Se modifica la redacción de la Base Novena, especificando que "Una vez aprobada la justificación por el órgano competente, el IASS podrá abonar el importe de los doce meses restantes."

• Se elimina la previsión de ampliación de los créditos de la Base Primera.

• Se consigna tanto en las Bases como en la Convocatoria las aplicaciones presupuestarias con cargo a las que se aprobarán los gastos correspondientes en cada anualidad.

• Se incluye un nuevo apartado en la parte dispositiva de remisión al Cabildo Insular de Tenerife, al objeto de la aprobación del gasto plurianual propuesto por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo, en aplicación de lo dispuesto en la Base 41.3 de las de Ejecución de los vigentes Presupuestos del IASS y la Base 26 de las de Ejecución del Presupuesto del Cabildo para 2021.

• Finalmente, se describen claramente los periodos temporales de ejecución de la subvención de referencia.

Quinto. Que los argumentos expresados, permiten la reconsideración de la Intervención Delegada de su nota de reparo de fecha 20 de septiembre de 2021, así mismo la emisión de un informe favorable a la propuesta de aprobación de Bases y Convocatoria de referencia, condicionado a la aprobación del gasto de carácter plurianual por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo.

Consideraciones Jurídicas

Primera. Ley 26/2015, de 28 de julio que modifica el sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, establece:

"«Artículo 11. Principios rectores de la acción administrativa

4. Las Entidades Públicas dispondrán de programas y recursos destinados al apoyo y orientación de quienes, estando en acogimiento, alcancen la mayoría de edad y queden fuera del sistema de protección, con especial atención a los que presentan discapacidad.»

Dieciocho. Se añade el artículo 22 bis, que queda redactado como sigue:

«Artículo 22 bis. Programas de preparación para la vida independiente.

Las Entidades Públicas ofrecerán programas de preparación para la vida independiente dirigidos a los jóvenes que estén bajo una medida de protección, particularmente en acogimiento residencial o en situación de especial vulnerabilidad, desde dos años antes de su mayoría de edad, una vez cumplida esta, siempre que lo necesiten, con el compromiso de participación activa y aprovechamiento por parte de los mismos. Los programas deberán propiciar seguimiento socioeducativo, alojamiento, inserción socio-laboral, apoyo psicológico y ayudas económicas.»"

Segundo. La Ley Territorial 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, en su artículo 1 señala que tiene por objeto entre otros los siguientes:

"1. Promover y garantizar en la Comunidad Autónoma de Canarias el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a un sistema público de servicios sociales de carácter universal y hacer efectivo el derecho subjetivo a los servicios y prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública en las condiciones y términos específicamente previstos para cada uno de ellos.

2. Configurar un sistema público de servicios sociales que dé respuesta a las necesidades de las personas, las familias y demás unidades de convivencia, potenciando su autonomía y calidad de vida."

Asimismo, en su artículo 6 dispone los objetivos del sistema público de servicios sociales, entre los que señala:

"l) Prevenir, detectar y atender las situaciones de desprotección infantil para la defensa efectiva de los derechos de la infancia y de la adolescencia".

Tercero. El artículo 49 del mismo texto legal atribuye como competencia a los Cabildos Insulares, entre otras, "proveer, organizar y gestionar los servicios especializados que por su naturaleza y características tengan carácter insular o supramunicipal, de acuerdo con los criterios de su programación y los establecidos en la planificación general de la Comunidad Autónoma de Canarias".

En este punto hay que señalar, lo expresamente indicado por la Unidad de Infancia y Familia en su propuesta, que expresa literalmente que:

"(....)Tercero: El Cabildo de Tenerife tiene la obligación de ejecutar las competencias de atención a la infancia y la familia que le atribuye la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores y el Decreto 159/1997, de 11 de julio, de Transferencia de Competencias de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de prestación de servicios especializados de prevención, ejecución de medidas de amparo, asesoramiento técnico, jurídico y económico a las entidades municipales, de acuerdo con lo establecido en la legislación de régimen local. La Unidad Orgánica de Infancia y Familia del IASS, dispone en la actualidad de un Servicio de Pisos Tutelados (cuatro) para menores tanto nacionales como Menores Extranjeros No Acompañados que han cumplido la mayoría de edad, provienen del sistema de protección infantil, y no cuentan con una alternativa familiar. Los cuatro recursos que actualmente dan respuesta a la red de acogimiento residencial se considera insuficiente ante el incremento de la demanda por cumplimiento de la mayoría de edad de los MENAS. Cabe señalar que la presente propuesta es transitoria ante la gravedad de la situación y por la extrema situación de vulnerabilidad social, en cuanto a que según lo establecido en la Ley 16/2019, de Servicios Sociales de Canarias, corresponde a la administración autonómica la gestión de dichos recursos.

Respecto a la red de acogimiento residencial para la acogida y atención a menores declarados en situación de desamparo, actualmente, disponemos en la isla de Tenerife de alrededor de 30 centros de protección, que acoge en torno a 400 menores. Estos recursos se han venido desarrollando sin interrupción desde el año 2013, por su naturaleza y finalidad, al atender a un colectivo en situación de riesgo de exclusión social. En este sentido, señalar que actualmente, los pisos tutelados tienen un nivel de ocupación de un 100%, siendo una de las escasas alternativas con la que cuentan muchos de estos chicos y chicas que cumplen la mayoría de edad para cubrir las necesidades de alojamiento, alimentación e intervención especializada para la búsqueda activa de empleo, y sobre todo la evitación del riesgo de exclusión social. El objetivo principal es favorecer su integración social y laboral, dado que estos jóvenes carecen de apoyo familiar o social. Por otra parte, reiterar que la no continuidad de dichos recursos de mayoría de edad, supone conducirlos y exponerlos a una situación de máxima vulnerabilidad para la marginación y el riesgo de exclusión social. Es decir, la no continuación de dichos recursos supondría generar un perjuicio a un colectivo social que se encuentra en pleno proceso de la adquisición de la autonomía personal, de formación e inserción sociolaboral, siendo el recurso del piso tutelado un referente fundamental para su estabilidad personal y responder a sus necesidades básicas.

(....)"

Cuarto. La Base 67 de las de Ejecución del Presupuesto del IASS para el ejercicio de 2021, establece que para la concesión de subvenciones, ayudas y auxilios a terceros sin contraprestación directa de los agentes perceptores, con la finalidad de fomentar una actividad de utilidad o interés social o para promover la consecución de fin público, se aplicarán, con las debidas adaptaciones la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, aprobada de conformidad con las previsiones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como las demás disposiciones generales que en materia de subvenciones apruebe la Corporación Insular.

Quinto. De conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ordenanza General de Subvenciones aprobadas por el Cabildo Insular, se ajustarán a lo contenido de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), a la citada Ordenanza y a las normas aplicables de Derecho Administrativo.

Sexto. El artículo 2.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones las define como toda disposición dineraria realizada por cualquiera de

los sujetos contemplados en el artículo 3 de la Ley (entidades que integran la administración local), cuando la entrega se realice sin contraprestación directa del beneficiario, esté sujeta a la realización de una actividad ya realizada o por desarrollar, que tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social.

Séptimo. El procedimiento a seguir para el otorgamiento de las presentes subvenciones es el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base octava, previo cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases reguladoras que rigen la presente Convocatoria.

Octavo. De conformidad con el artículo 9.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas que establezcan las bases reguladoras de concesión en los términos establecidos en esta ley, que deberán ser publicadas en el Boletín Oficial del Estado o en el diario oficial correspondiente.

Noveno. El artículo 17.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece los requisitos mínimos que habrán de contener las bases, entre otros, definición del objeto de la subvención, requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención.

Décimo. De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, la referida convocatoria habrá de comunicarse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, quien dará traslado de la misma al diario oficial correspondiente para su publicación.

Décimo primero. El artículo 5 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, establece que las bases reguladoras de cada tipo de subvención se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Décimo segundo. Asimismo, el artículo 83.3. del Reglamento de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio establece "(...) 3. A efectos de imputación de costes indirectos a la actividad subvencionada las bases reguladoras, previos los estudios económicos que procedan, podrán establecer la fracción del coste total que se considera coste indirecto imputable a la misma, en cuyo caso dicha fracción de coste no requerirá una justificación adicional (...)."

Décimo tercero. De conformidad con lo establecido en el artículo 42.2 del Reglamento de subvenciones, que quedan exonerados de la constitución de garantía, entre otros y salvo previsión expresa en contrario en las bases reguladoras, las entidades no lucrativas que desarrollen proyectos o programas de acción social y cooperación internacional.

Décimo cuarta. No procede valorar la repercusión en la estabilidad presupuestaria ni en la sostenibilidad financiera por tratarse de un gasto que no se encuadra en ninguno de los supuestos recogidos en la instrucción notificada por la Dirección Insular de Hacienda de fecha 20 de febrero de 2020, en la que se contiene el criterio de la Intervención General relativo a la repercusión del gasto sobre el cumplimiento de la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

Décimo quinta. La Base 6 de las de Ejecución del Presupuesto del IASS establece que las alusiones al Pleno del Cabildo, Consejo de Gobierno Insular, Presidente y Consejeros contenidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo, se entenderán referidas al Consejo Rector, Presidente (en el caso del Consejo de Gobierno Insular y del Presidente del Cabildo) y Gerente, respectivamente; siendo en este caso el órgano competente para la aprobación de las Bases reguladoras de las subvenciones de referencia y de la correspondiente convocatoria la Presidencia del IASS.

Por lo expuesto, DISPONGO:

Primero. Aprobar las Bases que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a las organizaciones no gubernamentales, fundaciones o entidades sin ánimo de lucro, para la realización de proyectos de pisos tutelados de emancipación para jóvenes extutelados de la isla de Tenerife ejercicio 2021-2023, así como su Anexo I, por importe total de SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL EUROS (768.000 euros), cuyo tenor literal es el siguiente:

“

BASES REGULADORAS EN RELACIÓN AL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, FUNDACIONES O ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, PARA LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE PISOS TUTELADOS DE EMANCIPACIÓN PARA JÓVENES EXTUTELADOS DE LA ISLA DE TENERIFE EJERCICIO 2021-2023

PRIMERA. OBJETO Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones para la concesión, durante los ejercicios 2021 a 2023 (Periodo comprendido entre el 16 de agosto de 2021, al 15 de agosto de 2023), de subvenciones destinadas a financiar seis proyectos de Pisos Tutelados de Emancipación para jóvenes mayores de edad que sean ex tutelados y/o ex acogidos/as en centros de protección gestionados por el IASS, por encontrarse en una situación de vulnerabilidad.

Los Pisos Tutelados de Emancipación se trata de recursos alojativos de carácter temporal dirigidos a la atención de un grupo reducido de jóvenes de edades comprendidas entre los 18 y 21 años, con el objetivo de llevar a cabo un proceso de entrenamiento de la autonomía mediante el desarrollo de competencias que favorecerán su situación de emancipación futura favoreciendo un nivel de autonomía que permita al/ a joven, su autogestión y la convivencia en el piso de emancipación.

El acceso a este servicio vendrá determinado por el cumplimiento de unos requisitos de entrada previamente definidos por la Comisión de Ingreso en Piso Tutelado de Emancipación perteneciente a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia del IASS (en adelante UIF) atendiendo, en cualquier caso, a una mayor vulnerabilidad y exclusión social, entre otros factores.

Cada Piso Tutelado dispondrá de un máximo de 6 plazas cada uno. Dichos pisos habrán de estar ubicados en zonas urbanas cercanas a núcleos emergentes de empleo en el sector empresarial, sector servicios o agricultura, bien comunicados, con el transporte público en los siguientes municipios:

- Santa Cruz de Tenerife
- San Cristóbal de La Laguna
- La Orotava
- Santa Cruz de Tenerife
- Arona
- Adeje

Por las características y objetivos propios de los Proyectos a subvencionar, cada piso deberá de contar con una dotación mínima de personal, conforme se detalla a continuación:

Perfil profesional	Ratio de profesionales
Grupo Profesional 1. Titulación universitaria o Grado Superior en el ámbito educativo y/o social y experiencia acreditada de dos años en el trabajo con jóvenes en situación de vulnerabilidad social (riesgo, desamparo, exclusión social, etc)	1 profesional por cada piso tutelado de emancipación, a jornada completa

El citado personal realizará funciones de atención directa a los/as jóvenes usuarios/as y de gestión para la coordinación con los diferentes agentes sociales para la inserción social y laboral de éstos/as jóvenes. A tales efectos, las entidades que resulten beneficiarias de la subvención deberán garantizar la cobertura de estas funciones durante todo el año.

Los objetivos generales de los Proyectos de Pisos Tutelados de Emancipación son:

1. Garantizar la cobertura de las necesidades básicas de alimentación, alojamiento, vestimenta, calzado, transporte, y similares de las personas acogidas en el Piso Tutelado.

2. Promover la inserción socio-laboral de estos/as jóvenes.

3. Asesorar, orientar y derivar a los y las jóvenes sobre los recursos comunitarios y/o especializados a los que puedan acceder para favorecer la inserción social, laboral en coordinación con los servicios comunitarios.

4. Potenciar el desarrollo de autonomía de los/as jóvenes mediante las competencias para la emancipación.

5. Garantizar el acompañamiento educativo desde un asesoramiento de calidad que facilite el desarrollo del Proyecto de Emancipación Individualizado de los/as jóvenes.

6. Facilitar la promoción cultural (con efectos sociales) de los/as jóvenes a partir de sus derechos y deberes, asegurando la transmisión de recursos culturales valiosos que posibiliten la emancipación de los/as jóvenes en el la sociedad actual.

Los Objetivos específicos de cada proyecto serán:

1. Cobertura de necesidades básicas y manutención:

La entidad beneficiaria de la subvención deberá disponer los medios y recursos materiales para que los/las jóvenes atendidos/as puedan cubrir sus necesidades básicas, a nivel de alimentación (al menos tres comidas al día por cada persona beneficiaria,) higiene, calzado y vestido, sociosanitario, educación y formación, ocio cultura, tiempo libre, transporte, y otros. A través de la acción tutorial desarrollada en cada recurso se facilitará la gestión de cada joven de los recursos dispuestos, para la satisfacción de estas necesidades y en función de sus capacidades y competencias

2. Alojamiento y convivencia:

La entidad beneficiaria de la subvención deberá poner a disposición de la ejecución del proyecto, un inmueble en condiciones óptimas de uso, y debidamente equipado y en buenas condiciones de uso y funcionamiento (mobiliario, electrodomésticos, enseres y útiles domésticos), sufragando los gastos que genere la puesta disposición del mismo, así como su reparación y mantenimiento de una manera ágil y eficaz.

El número máximo de camas por dormitorio será de 2 (3 si la amplitud de la habitación lo permite. El mobiliario mínimo por dormitorio será una cama por usuario/a, una mesilla de noche y un armario (con al menos una puerta por cada usuario/a. Además, se dispondrá de un espacio personal, así como útiles necesarios para guardar sus enseres personales.

Se asignará la habitación atendiendo al sexo, respetando en todo momento la intimidad y características personales de los/as jóvenes.

Los Pisos Tutelados tendrán un aspecto confortable y familiar, por lo que la entidad gestora del proyecto deberá garantizar en todo momento que tanto el inmueble como su equipamiento estén en perfectas condiciones higiénico-sanitarias.

3. Vestuario:

Se proporcionará a los/as jóvenes acogidos/as medios materiales para la adquisición de vestido al menos dos veces al año coincidiendo con la época estival/invierno (presupuesto mínimo de 100 euros en cada periodo), justificándose a través de las facturas correspondientes. También se les dotará de uniformes para el trabajo cuando se requiera.

La entidad gestora del proyecto deberá facilitar el almacenamiento y custodia temporal de vestuario y/o enseres de los/las jóvenes acogidos/as, siempre mediante la formalización de un registro inventario de los mismos firmado por ambas partes y consignando la fecha de entrega y retirada de las propiedades.

4. Transporte de usuarios/as:

La entidad asumirá los gastos que se deriven de los traslados de los/as usuarios/as necesarios en su itinerario de inserción, búsqueda activa de empleo (cursos de formación, entrega de currículum, entrevistas de trabajo, etc), así como de acceso a los recursos

comunitarios, a través de la compra de bonos de transporte.

5. Menaje, enseres y equipamiento del hogar.

La entidad beneficiaria de la subvención dotará a cada piso de la ropa de cama y de aseo (al menos dos mudas de bajera y sábana, así como mantas y dos toallas por cada persona acogida), así como del menaje y material consumible necesarios para el normal desarrollo de la vida diaria. Además, cada usuario/a dispondrá de su toalla y útiles de higiene y aseo personal; y procederá a su renovación/reposición siempre que sea necesario.

6. La limpieza y mantenimiento

La limpieza y mantenimiento de las instalaciones, incluidas las zonas comunes, será realizada por los/as usuarios/as, como parte de su proceso de entrenamiento en la autonomía.

7. Servicio telefónico.

El piso tutelado dispondrá de servicio telefónico, así como de línea ADSL para garantizar las comunicaciones externas de los/as jóvenes las 24 horas, todos los días del año.

8. Acción tutorial.

El personal adscrito por la entidad beneficiaria para cada piso de Emancipación desarrollará acciones grupales y mediante tutorías individualizadas, para la adquisición de habilidades y capacidades necesarias para la emancipación y consecución de los objetivos del Proyecto de Intervención para la Emancipación (en adelante PIE). Además, se proporcionará una asignación económica semanal para cada joven como apoyo a su autonomía (presupuesto mínimo 15.00 euros/semana) y para sus necesidades de la vida diaria (compra de un libro, revista, recarga del móvil, etc.); estando todo dentro del objeto de la subvención.

A nivel individual, se realizarán sesiones de trabajo sobre competencias básicas para la autonomía, siendo en este caso recogidas en el PIE, sobre gestión doméstica, búsqueda y adaptación de vivienda, gestión de la economía y presupuestos, conocimientos, prevención y cuidados de salud, configuración y mantenimiento de red de apoyo formal e informal, planificación y uso del tiempo libre.

9. Integración Socio-Laboral

El objetivo principal de este proyecto es promover la inserción socio-laboral de los/as usuarios/a, desarrollando acciones concretas que fomenten la inclusión laboral de los/as jóvenes en el mercado laboral incluyendo aquellas que remuevan los obstáculos de jóvenes extranjeros/as. Estas acciones formarán parte de la programación de inserción social y laboral a desarrollar con los/as jóvenes atendidos/as tanto a nivel grupal, como individual. A nivel grupal, a través de la ejecución de talleres o intervenciones grupales sobre la búsqueda de empleo, conexión con el mercado laboral, tejido empresarial y mantenimiento del mismo y a nivel individual como son la entrevista laboral, seguimientos, etc.

El plazo de realización de la actividad subvencionada será de dos años a contar desde el 16 de agosto de 2021.

Serán destinatarios/as del Proyecto a subvencionar aquellos/as jóvenes que, previa valoración de la Unidad de Infancia y Familia del IASS, cumplan los siguientes requisitos:

- Tener entre 18 y 21 años de edad. Excepcionalmente, podrán acceder al Proyecto de Emancipación, y siempre que quede justificado mediante criterio técnico de la Unidad del IASS, jóvenes con edad comprendida entre los 21 y 23 años.

- Haber estado acogidos/as en un recurso de protección de la Red Insular de Acogimiento Residencial de Menores de Tenerife.

- Haber alcanzado un estado de madurez y autonomía personal que les permita su autogestión y la correcta convivencia en un piso de Autonomía.

- Acceder al recurso de forma voluntaria y sujetándose, en todo caso, al Reglamento de Régimen Interno (RRI) y al compromiso para cumplir los objetivos marcados en su PIE (Proyecto de Intervención para la Emancipación) de forma proactiva.

- No padecer enfermedad o trastorno grave y/o consumo de tóxicos que le imposibilite para la convivencia en un Piso Tutelado de Emancipación y el desarrollo de un Plan de Autonomía y Emancipación.

Derechos de las personas usuarias

Teniendo en cuenta lo establecido en la legislación vigente, las personas usuarias del Servicio, tendrán los siguientes derechos, que deberán ser respetados en todas las actuaciones que lleven a cabo dentro del proyecto objeto de subvención:

a) A recibir un trato personal digno.

b) A acceder al Servicio y a ser atendidas sin discriminación o minusvaloración por cualquier razón, condición o circunstancia personal o social.

c) A ser informados/as, en términos comprensibles, sobre todos los derechos relacionados con la defensa y protección que las asisten; así como sobre los servicios y prestaciones disponibles, los requisitos necesarios para acceder a los mismos, sobre otros recursos de protección social que puedan ser de su interés y sobre las competencias de las Administraciones Públicas en este ámbito.

d) A estar informadas/os en todo momento, opinar y participar en su plan de trabajo.

e) A la utilización reservada de la documentación que obre en su expediente y a la confidencialidad y deber de secreto de los/as profesionales en la utilización de todos los datos e información personal que conozcan de él, conforme a la normativa relativa a la protección de datos y al derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

f) A recibir servicios de calidad, a conocer los estándares aplicables a estos efectos y a que se tenga en cuenta su opinión en el proceso de evaluación de los mismos.

g) A manifestar cuantas sugerencias, reclamaciones o quejas considere necesarias, a obtener información al respecto y a recibir respuesta dentro del período legalmente establecido; disponiendo de los canales oportunos para ello.

Se consideran gastos subvencionables aquellos gastos corrientes que en el marco de la convocatoria de subvenciones sean destinados a la gestión y funcionamiento del piso tutelado, entendiendo por tales, los que a continuación se relacionan:

• Gastos del personal que desempeña labores de atención directa a las personas usuarias del piso.

• Gastos de las personas usuarias de los pisos derivados de la adquisición de ropa y calzado; asistencia sanitaria y farmacéutica; material didáctico; gastos de alimentación; educativos o relativos a su formación, o derivados de la realización de talleres y actividades previstos en su proyecto; gastos de transporte enmarcados en su plan de autonomía y los derivados de su plan de inserción socio-laboral, así como gastos de teléfono de las personas beneficiarias de este recurso.

• Gastos generales de mantenimiento del piso tales como gastos de alquiler del inmueble; luz, agua, teléfono, Internet, comunidad, seguro, tasa de basura u otros de naturaleza análoga.

• Costes indirectos, que en ningún caso podrán superar el 5% del importe anual otorgado para el funcionamiento del piso. Se consideran costes indirectos aquellos gastos que no están que no están directamente relacionados con la ejecución del programa, pero se consideran necesarios para la gestión y administración. En ningún caso se considerarán justificables la financiación de intereses, recargos y sanciones.

Los gastos justificados deben de manera indubitada responder a la naturaleza de la actividad subvencionada, resultar estrictamente necesarios para el proyecto subvencionado. En ningún caso el coste de estos gastos podrá ser superior al valor de mercado.

SEGUNDA. CONVOCATORIA.

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

El crédito con que se cuenta, a cargo del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitario asciende a la cantidad de SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL EUROS (768.000,00 euros), con un gasto plurianual conforme al siguiente detalle:

• Anualidad 2021 (periodo comprendido desde el 16 de agosto de 2021 al 15 de agosto de 2022)….. 384.000,00 euros (64.000 x 6 = 384.000 euros), corresponde a la aplicación 2021.2B.231.489 y proyecto 2021/3/SNNP/1.

• Anualidad 2022 (periodo comprendido desde el 16 de agosto de 2022, al 15 de agosto de

2023)…..384.000,00 euros (64.000 x 6 = 384.000 euros), corresponde a la aplicación 2022.2B.231.489 y proyecto 2021/3/SNNP/1.

El importe máximo a otorgar para el funcionamiento de cada piso durante un periodo de 12 meses será de 64.000 euros.

TERCERA. BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarias de la presente subvención las Organizaciones no gubernamentales, Fundaciones y Entidades sociales legalmente constituidas, sin ánimo de lucro, con sede en la isla de Tenerife, aun cuando su ámbito territorial de actuación fuera regional o estatal, siempre y cuando dichas entidades hayan gestionado durante al menos dos años, en los últimos cinco, Pisos Tutelados y/o centros de protección de menores dada la alta especialización de estos recursos, ya que los y las usuarias de los mismos han sido menores beneficiarios/as del sistema de protección residencial a la infancia en la isla de Tenerife.

Dichas Entidades deberán de figurar inscritas en el Registro de Entidades Colaboradoras en la prestación de Servicios Sociales que a tales efectos mantiene la Consejería del Gobierno de Canarias en materia de Servicios Sociales o equivalente.

Las ONGs, Fundaciones y Entidades sociales solicitantes deberán reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial normalizado, disponible en la página Web de esta Entidad, específicamente elaborado por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

La documentación a presentar por los solicitantes será la prevista en el ANEXO I de las presentes Bases la cual habrá de estar debidamente firmada por el solicitante o su representante y deberá tener carácter auténtico o copias compulsadas conforme a la legislación vigente.

En relación con la documentación general que ya obre en este Organismo, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fueron presentados.

En el supuesto de no haber presentado con anterioridad el modelo de alta a terceros, o en caso de modificación de datos personales o bancarios, deberá presentar el correspondiente documento de “Alta/Modificación de datos de terceros“.

Con la presentación de la solicitud de subvención se presume que el firmante autoriza al Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IASS) a solicitar y obtener, por vía telemática a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, los siguientes datos y certificados: consulta de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con el Cabildo Insular de Tenerife. Si no desea autorizar a este Organismo a consultar u obtener telemáticamente dichos datos, deberán señalar la casilla de la solicitud donde consta “OPOSICIÓN EXPRESA“.

Cuando, como consecuencia de problemas técnicos, o cualquier otra circunstancia, sea imposible para este Organismo obtener vía telemática dichos datos y Certificados, se requerirá al solicitante para que sea éste el que presente los mismos en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación requiriendo la presentación de los mismos.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación recogida en los citados Anexos, serán presentadas de manera telemática y dirigidas a la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA. SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si la solicitud no reuniera alguno de los datos o documentos previstos en estas bases o en cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Servicio de Gestión Administrativa, requerirá al interesado mediante anuncio publicado en la web del IASS, así como por la aplicación notifica en la dirección indicada a tal fin por el interesado para que, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ DÍAS HÁBILES, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley. Asimismo, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes, conforme a lo previsto en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una relación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base OCTAVA, adjudicando a aquellos solicitantes que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios, siendo la puntuación mínima necesaria para resultar beneficiario de la subvención será de 40 puntos.

Asimismo, la adjudicación de estas subvenciones se encuentra condicionada al límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible.

SÉPTIMA. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde al Jefe del Servicio de Gestión Administrativa del IASS, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes, y previas las comprobaciones y subsanaciones de la documentación que, en su caso, resultaran necesarias, aquellas serán valoradas por el órgano colegiado, conforme a los criterios y baremación establecidos en la Base octava, emitiéndose el correspondiente informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano colegiado estará compuesto por:

• Presidente/a: La Gerente del IASS o persona en quien delegue.

• Secretario/a: Técnico de Administración General del Servicio de Gestión Administrativa.

• Director de la Unidad de Infancia y familia.

• Dos Técnicos/as de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.

El informe emitido por el órgano colegiado será elevado al órgano instructor, que, a la vista de la documentación obrante en el expediente y del informe de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada.

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

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, la cual deberá ser notificada a los interesados propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción. Se entenderá que la subvención ha sido aceptada por parte de los interesados propuestos, si transcurrido el plazo de DIEZ (10) DÍAS, contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la resolución definitiva no presentan rechazo expreso. En dicho plazo, también podrán proceder a la reformulación, en su caso, del presupuesto del programa presentado, con la finalidad de adaptarlo al importe de la subvención propuesta.

El Decreto por el cual se otorgue la subvención será notificado a los/as interesados/as mediante anuncio publicado en la web del IASS, y el mismo deberá contener el beneficiario, proyecto subvencionado y el importe, especificando así mismo su evaluación.

Asimismo, el citado Decreto de concesión deberá contener, en su caso, la desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención, así como la relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las presentes bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma. En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios o bien se incumplieran las condiciones de otorgamiento de las subvenciones previstas en las presentes bases, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquel en orden a su puntuación, siempre y cuando con la renuncia o incumplimiento se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

El órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez (10) días.

Las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, se publicarán, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la LGS.

El plazo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes establecido en la Base cuarta. Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra el Decreto de la Presidencia del IASS, que pone fin a la vía administrativa y, conforme al artículo 28 del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, podrá interponerse por los interesados, Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que lo dictó, en el plazo de UN MES, contando a partir del día siguiente al de la recepción de notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, directamente, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, contados de la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. De optarse por el Recurso Potestativo de Reposición, no podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otras acciones o recursos, que se estime procedentes en defensa de sus intereses“.

OCTAVA. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos en la Base tercera, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

Criterios	Baremación (puntos)
CRITERIOS RELACIONADOS CON LA COBERTURA DE NECESIDADES BÁSICAS EN EL ÁMBITO PERSONAL	
⇒ **Metodología a aplicar por la entidad para trabajar la autonomía de cada joven, recogiendo una programación semanal de las actuaciones previstas en la gestión doméstica y de forma específica con :** Se valorara la metodología que suponga una mejor atención en relación con la cobertura de necesidades básicas (alimentación, vestimenta, higiene, transporte, etc) y promueva la autonomía de los y las jóvenes (**hasta 10 puntos**)	**10**
⇒ **Metodología a aplicar para mejorar la autonomía de los y las jóvenes en desenvolvimiento de la vida diaria y cotidiana de cara a su normalización:** Se valorara la metodología que suponga una mejor gestión instrumental de la convivencia, en relación con las normas de convivencia, limpieza del inmueble, elaboración de menús (**hasta 5 puntos**)	**5**
⇒ Diseño del Itinerario personalizado **PIE (Proyecto de Intervención para la emancipación)** por áreas de intervención social, salud, ocio y tiempo libre, alojamiento alternativo, etc…que contemplará la definición del itinerario **desde la acogida en el Piso**, los objetivos e indicadores de cumplimiento de los objetivos por áreas de intervención, temporalización de los mismos y evaluación hasta la baja del piso tutelado (se valorara **hasta 10 puntos**)	**10**
⇒ Descripción de como realizaran el Apoyo para la Formación que permita y facilite la adquisición de habilidades y conocimiento para la integración sociolaboral de estos/as jóvenes (cursos de FP, certificados de profesionalidad, formación a distancia, formación para adultos, cursos de Formación para mejorar la cualificación, etc.) así como la orientación a recursos y prestaciones económicas (ayudas,becas públicas, privadas, otras) (**hasta 5 puntos**).	**5**
CRITERIOS EN RELACIÓN A LA ACCION TUTORIAL	
⇒ Detalle de las acciones formativas que formarán parte de la intervención a **nivel individual,** centradas la configuración y mantenimiento de red de apoyo formal e informal, planificación y uso del tiempo libre, uso adecuado de las nuevas tecnologías, etc. **hasta 5 puntos**	**5**
⇒ Descripción del Sistema de Información, coordinación y posterior derivación a los servicios comunitarios de la zona a los que pueden acceder estos/as jóvenes: UTS, ONGs, casa de juventud, aulas de adultos, pabellón de deporte que podrán utilizar los jóvenes utilizará la entidad a la hora de intervenir con estos jóvenes, .. hasta **cinco puntos**	**5**
CRITERIOS RELACIONADOS CON LA COORDINACIÓN CON LA UIF	
⇒ Protocolo de coordinación con la Unidad para promover de forma conjunta Espacios de Encuentros de jóvenes ex tutelados, **hasta 3 puntos**. ⇒ Detalle de un itinerario que recoja la remisión, del Proyecto Intervención para la Emancipación Individual, Inicial, reprogramación, informe evaluativo del Proyecto Intervención y el informe final (aportando modelos de informes) **hasta 2 puntos.**	**5**

CRITERIOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN EN AÑOS ANTERIORES	
⇒ Haber desarrollado en los últimos dos años, proyectos de inserción socio□laboral dirigido a colectivos con dificultad para la inserción laboral debiendo presentar, documentación justificativa para que pueda ser puntuado este criterio(nombre de proyectos, fuentes de financiación , memoria o informe de evaluación de proyecto, de éxito, resolución de concesión), **hasta 5 puntos**	**5**
CRITERIOS EN RELACIÓN ASESORAMIENTO, ORIENTACIÓN Y DERIVACIÓN A LOS SERVICOS COMUNITARIOS PARA LA INSERCIÓN SOCIO□LABORAL	
⇒ Especificar Itinerario de inserción laboral individualizado, que debe incluir los seguimientos/apoyo a los/las jóvenes insertados/as (aportar modelo de itinerario) Se valorara **hasta 5 puntos**. ⇒ Especificar la metodología a aplicar con estos/as jóvenes para la promoción de la Búsqueda Activa de Empleo□ detallando el nº de horas que se dedicara el personal vinculado al piso, si se hará presencial, o través de Internet, donde se trabajarán, entre otros, la elaboración de currículum vitae, la actualización del mismo, cartas de presentación, competencias para el empleo, etc. Se valorara **hasta 5 puntos** ⇒ Metodología a **utilizar a la hora de comunicarles a los jóvenes** las ofertas de empleo ajustadas a su cualificación profesional. (presencial , semipresencial, con una frecuencia diaria, semanal, online, etc) Se valorara **hasta 5 puntos** ⇒ Técnicas e instrucción didáctica a desarrollar con los/as jóvenes que le permitan afrontar una Entrevista Laboral y mantenimiento del empleo (cumplimiento de los horarios, cuidado de imagen, habilidades sociales, etc.) detallando indicadores de evaluación de la consecución de ambos objetivos (p.e. jóvenes que superan periodo de prueba o entrevistas laborales, jóvenes con mejora de habilidades sociales, etc). Se valorara **hasta 5 puntos** ⇒ Metodología a utilizar en acciones de prospección laboral para establecer nuevos contactos con empresas, en la intermediación laboral, en el asesoramiento técnico para la contratación, en el seguimiento del joven insertado… **hasta 10 puntos**	**30**
Detalle del sistema de colaboración a desarrollar por la entidad con otros organismos, entidades públicas (ONG,s, Fundaciones, bolsas de empleo, etc.) que favorezcan la inserción laboral de estos/as jóvenes: ⇒ Si la Entidad tiene el reconocimiento como entidad colaboradora del Servicio Canario de Empleo, a partir de ahora SCE, vigente para proyectos específicos de inserción laboral de colectivos con dificultades para la inserción, la puntuación será en función de los programas a los que puedan beneficiarse las personas usuarias de este proyecto(ejemplo promoción de empleo para personas con discapacidad, etc. se valora **hasta con 3 puntos** ⇒ Si existen acuerdos de colaboración para la inserción laboral con terceros y que tengan sede en la isla de Tenerife (ONG; empresas, cooperativas…), y están en vigencia durante el período de ejecución del proyecto) y además presente el compromiso por parte de estos para que puedan acogerse las personas usuarias del Pîso Tutelado, se puntuará **hasta 15 puntos**. ⇒ Si la entidad, está homologada para la acreditación de formación de profesionales en el sector primario, servicios, industria, se valora en función de nº de cursos que oferten. Se valorará **hasta 2 puntos**	**20**
PUNTUACIÓN TOTAL	**100**

En relación a la valoración de los proyectos se tendrá en cuenta que los contenidos del proyecto presentado sean concretos, operativos, evaluables y que recojan las siguientes características:

• Que esté redactado en un lenguaje no sexista y con perspectiva de género.

• Que garantice una atención integral e individual, y que tenga como objetivo alcanzar la independencia y la normalización.

• Que la metodología a desarrollar con cada joven tenga un carácter participativo, promueva el fortalecimiento personal y la reintegración social.

• Que sea eficaz de cara a la inserción laboral de estos/as jóvenes, es decir que el proyecto garantice un mínimo de jóvenes insertados/as en el mercado laboral mediante acciones de prospección laboral, entre otras.

• Que el proyecto recoja una filosofía de trabajo en red eficaz, sobre todo en relación a la promoción de la inserción socio-laboral de estos/as jóvenes, teniendo en cuenta el nivel educativo y formativo de los/as mismos/as y la oferta del mercado laboral a la que puedan optar.

Una vez ordenadas de acuerdo con los anteriores criterios todas las solicitudes que cumplan los requisitos, se propondrá la concesión de las subvenciones siguiendo dicho orden hasta el límite del crédito presupuestario disponible, siguiéndose ese mismo orden en el supuesto de que se incrementara crédito para poner en funcionamiento nuevos pisos.

NOVENA. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN, ABONO Y JUSTIFICACIÓN

9.1. Los fondos destinados a esta convocatoria para dos años, cuya cuantía asciende a 768.000 euros, se repartirán en base al orden establecido por la puntuación obtenida en la valoración de las solicitudes, y conforme a la Base octava, debiendo obtener para ello una puntuación igual o superior a 40.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En este caso se procederá al reintegro de la diferencia.

En todo caso el importe máximo a otorgar para el funcionamiento de cada piso durante 12 meses no podrá exceder del importe de 64.000 euros abonándose anticipadamente la cuantía que resulte a otorgar conforme al siguiente detalle:

- Con la resolución de otorgamiento de la subvención se abonará el importe de los doce primeros meses.

A la finalización de la ejecución de los doce (12) primeros meses, la entidad deberá presentar la documentación justificativa establecida en la Base Novena, en el plazo máximo de un mes. Una vez aprobada la justificación por el órgano competente, el IASS podrá abonar el importe de los doce meses restantes.

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son COMPATIBLES con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, en los términos previstos legal y reglamentariamente a la vista de la naturaleza y fin de la actividad a la que va destinada.

9.2- Una vez resuelta y notificada la resolución del procedimiento se procederá al ABONO ANTICIPADO de las mismas, NO EXIGIENDOSE GARANTÍA ALGUNA, atendiendo al interés público de las actividades a subvencionar y a la consideración de los beneficiarios como entes públicos. Conforme se establece en el artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro

9.3- El periodo de ejecución y, por tanto, para la realización de la totalidad de las actuaciones subvencionadas será de 24 meses a contar desde el 16 de agosto de 2021. Vencido el plazo de los 12 primeros meses, las Organizaciones no gubernamentales, Fundaciones o Entidades sociales legalmente constituidas, sin ánimo de lucro que hubieran resultado beneficiarias deberán proceder a la justificación de la misma en el plazo de 1 mes desde el citado plazo de ejecución inicial, debiendo presentar a través del Registro la documentación que a continuación se detalla en relación a cada uno de los pisos gestionados:

1. Memoria debidamente firmada por el representante de la entidad (Modelo normalizado, disponible en la

Web del IASS), descriptiva de todas las actividades realizadas y de los resultados obtenidos referidos al Proyecto en su totalidad (especificando expresamente en la misma el destino del 5% que en su caso se destinase para costes indirectos conforme se establece en las presentes Bases.

2. Liquidación del presupuesto de ingresos y de gastos del coste total del Proyecto en modelo normalizado disponible en la página web del IASS, en la que se detalle lo siguiente:

- Gastos e inversiones de la actividad efectuados.

- Ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. El importe de la subvención otorgada por el IASS no podrá ser en ningún caso de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

3. Informe de un auditor de Cuentas inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependientes del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. Su actuación profesional se someterá a lo dispuesto en las normas de actuación aprobadas mediante Orden EHA/1434/2007 en la que se fijan los procedimientos que se han de aplicar, así como el alcance de los mismos. El modelo de informe a presentar será el que figura en el apartado final de la citada Orden. En cualquier caso, dicho informe versará sobre la aplicación dada a los fondos recibidos y al efectivo cumplimiento de los fines perseguidos con el otorgamiento de la presente subvención en los términos que constan en la memoria y presupuesto presentado por la Entidad para tal efecto. El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa tendrá la condición de gasto subvencionable hasta un límite de 4.000 euros.

4. En el supuesto de remanentes no aplicados, carta de pago de reintegro.

5. En el supuesto de que el beneficiario quisiera devolver voluntariamente parte de la subvención otorgada y no ejecutada, deberá de efectuar el ingreso en el siguiente número de cuenta: ES26 2100 9169 0422 0004 9416, indicando en el concepto: devolución subv (indicar el número de expediente), debiendo presentar, efectuado el mismo por Registro, acreditación de su ingreso y motivo de la devolución.

En el mes siguiente al vencimiento de los 12 meses restantes (fin ejecución proyecto), habrán de presentar la misma documentación justificativa detallada en el párrafo anterior.

No obstante lo anterior, las entidades que resultaran beneficiarias de la presente subvención deberán remitir a la Unidad de Infancia y Familia del IASS durante la ejecución del Proyecto la documentación que a continuación se detalla:

• Proyecto educativo de carácter general (PEC) que incluya el Reglamento de Régimen Interno por parte de las Entidades que resulten beneficiarias de la subvención y que habrá de ser remitido a la Unidad de Infancia y Familia del IASS en el plazo de 1 mes desde el otorgamiento de la misma.

• Presentación del Proyecto de Intervención para la Emancipación (PIE) que recogerá, entre otros, el itinerario de intervención para la autonomía para cada joven y que habrá de ser remitido a la citada Unidad en el plazo máximo de 45 días a contar desde el ingreso de cada joven en el piso tutelado.

• Presentación de informe de seguimiento mensual de consecución de objetivos del PEI.

• Memoria de ejecución de carácter semestral de gestión, valoración de la calidad residencial y registro de actividades.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, se requerirá al beneficiario para que en el plazo máximo e improrrogable de quince días hábiles presente la documentación. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan, tal y como queda establecido en la Base décimo cuarta de las presentes.

Si se apreciasen defectos subsanables en la documentación justificativa presentada por el beneficiario, el órgano administrativo competente lo pondrá en su

conocimiento otorgándole un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su subsanación. Excepcionalmente, previa solicitud formulada por el beneficiario antes de que finalice el plazo de justificación de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención, podrá otorgarse, una ampliación del plazo establecido para presentar la justificación que no podrá exceder de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones que en ellas se le imponen. El Incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario originará que el otorgamiento de la subvención que le hubiese correspondido quede sin efecto alguno.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

a) Ejecutar el proyecto que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la ejecución del proyecto y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar, tan pronto como se conozca, al órgano concedente y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada de los fondos percibidos, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

e) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, desde que tal circunstancia se produzca.

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

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Siempre que se haga publicidad de los centros y servicios para los que se haya concedido la subvención, será obligatorio hacer constar explícitamente que se subvenciona por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

j) A facilitar la atención especializada que debe ofrecer un piso tutelado.

k) A procurar el ambiente adecuado en el piso a fin de proporcionar una estancia temporal como fase final de un proceso de autonomía que debe culminar antes de los 21 años, ampliable hasta los 22 años o más si se valora necesario.

l) A tener las condiciones de seguridad precisas en las instalaciones del Piso.

m) Facilitar el contacto del joven con sus referentes, familiares y de forma especial, con sus hermanos/as menores de edad que pudieran estar acogidos/as en centros de protección de menores.

n) Garantizar la participación de el/la joven en el funcionamiento de la vida diaria del piso, preferentemente facilitando la celebración de las asambleas participativas y disponiendo de un buzón de sugerencias o cualquier otro procedimiento similar que garantice el anonimato de la persona usuaria del Piso Tutelado.

o) Garantizar la participación de las personas usuarias del Piso Tutelado en actividades de ocio y tiempo libre (organizadas desde el Piso Tutelado o externas) como medio de integración en la comunidad.

p) Preparar a el/la joven para la autonomía tanto en la vida cotidiana, como de acceso a la vivienda, formación profesional y/o empleo y la construcción de una red de apoyo formal e informal que garantice el éxito de la autonomía. Para ello, se podrán celebrar actividades y talleres de:

1) Habilidades sociales y demás contenidos que potencien el desarrollo de competencia social.

2) Autonomía en la gestión doméstica y uso de recursos comunitarios.

3) Educación afectivo-sexual, prevención de prácticas sexuales de riesgo, planificación familiar y valores que promuevan la igualdad de género.

4) Educación para la salud y prevención del consumo de tóxicos.

5) Orientación formativo-laboral y creación, acompañamiento y seguimiento del itinerario individualizado de inserción.

6) Derechos laborales y orientación, acompañamiento y seguimiento de gestiones relacionadas con la regularización de documentación en el caso de jóvenes extranjeros/as.

q) Colaborar y coordinarse con la Unidad de Infancia y Familia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria a efectos de supervisión.

r) Participar de forma activa en las actuaciones promovidas por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia del IASS, en relación a la ejecución de los PIE y del Proyecto en general.

s) Comunicar de forma inmediata a la Unidad de Infancia Familia del IASS cualquier incidencia grave y/o baja que en su caso pueda producirse en los pisos.

DÉCIMO PRIMERA. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

La falta o inadecuada justificación de cualquiera de los conceptos establecidos en las presentes Bases o el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Base décima conllevará el reintegro parcial o total de las subvenciones otorgadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

En el caso de incumplimiento de los criterios de valoración de la Base octava, como regla general, se procederá a reajustar la puntuación obtenida por el beneficiario descontando la puntuación del criterio incumplido. Acto seguido, se procederá al reintegro (total o parcial) de la diferencia entre el importe de la subvención inicialmente otorgada y la que, realmente, le hubiera correspondido, a la vista de los incumplimientos advertidos.

En el resto de supuestos, el reintegro, total o parcial, de las subvenciones otorgadas se acordará conforme al principio de proporcionalidad, atendiendo a la conducta del beneficiario y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

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

Asimismo, se tendrá el procedimiento de reintegro de las subvenciones otorgadas por la citada Administración, previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del IASS.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados siguientes el beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.

La cantidad adeudada deberá ser ingresada, en un único pago, en la cuenta corriente ES26 2100 9169 0422 0004 9416, haciendo constar en el ingreso el nombre de la Entidad beneficiaria y la línea de subvención.

El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio de Gestión Administrativa del IASS mediante la remisión del documento acreditativo del ingreso efectuado.

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

DÉCIMO SEGUNDA. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE CONDICIONES IMPUESTAS CON MOTIVO DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la proporción en que se encuentra la actividad realizada respecto de la total.

Si en la realización de una comprobación o control financiero por los servicios de la Administración se pusiera de manifiesto la falta de pago de todos o parte de los gastos realizados, siendo exigibles por los respectivos acreedores, se exigirá el reintegro aplicando el principio de proporcionalidad, a cuyo efecto se considerará reintegrable la subvención en proporción a los gastos impagados.

DÉCIMO TERCERA. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.

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

a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

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

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

La solicitud de modificación de la subvención otorgada habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención y presentarse en el Registro del IASS, dirigida al Servicio de Gestión Administrativa de este Organismo.

No obstante lo anterior, las partidas de gastos incluidas en el presupuesto del proyecto podrán compensarse entre sí, a efectos de su justificación, con un límite del 20%, sin que en ningún caso dicha compensación conlleve una alteración del coste total del programa, e implique una modificación de la Resolución de otorgamiento. Sin embargo, sí será requisito necesario su comunicación al Servicio de Gestión Administrativa mediante presentación de escrito a través del Registro de IASS en el que se comunique dicha circunstancia.

En el supuesto de que la resolución de modificación implique que la cuantía de la subvención haya de ser objeto de reducción con respecto a la cantidad inicialmente fijada, procederá que el beneficiario reintegre el exceso con el abono de los intereses de demora correspondientes, de conformidad con los artículos 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y 34 del Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

DÉCIMO CUARTA. CONTROL FINANCIERO

El control financiero de las ayudas otorgadas con cargo a los presupuestos del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Intervención Delegada del Organismo, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

DÉCIMO QUINTA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife con las debidas adaptaciones conforme a lo previsto en los Estatutos del IASS.

DÉCIMO SEXTA. RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, así como en los preceptos no básicos de la referida Ley.

DÉCIMO SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO, ALTA Y BAJA DEL RECURSO DE PISO TUTELADO PARA LA EMANCIPACIÓN PARA JÓVENES EXTUTELADOS/AS

Por parte del personal técnico responsable del Proyecto de la UOIF se realizará un seguimiento de los casos, entre otros, mediante Entrevistas Individualizadas a los y las jóvenes acogidos/as, ya sea en la sede de la Unidad o en el propio inmueble; y se les aplicará un Cuestionario de Satisfacción de manera regular durante el periodo de acogida.

FASE 1: Solicitud de plaza

1.1. El procedimiento de ingreso Piso Tutelado se iniciará de oficio o a instancia de parte, por tanto el/la interesada solicitará plaza a través de un formulario establecido por el IASS, copia de DNI, NIE, autorizado a la recopilación de Información y datos de centro de acogida.

1.2. La UIF, previo informe de la persona responsable del Centro de Acogida de Menores donde está ingresado/a y/o de los equipo de intervención especializada, realizará una valoración técnica del caso considerando los siguientes aspectos: situación familiar, social, económica, laboral, plazas disponibles en los Recursos Valorativos, preferencia de lugar de residencia, características de las personas acogidas en los diferentes Recursos Alojativos, etc.

1.3. Se realizará una entrevista a la persona solicitante de plaza en Piso de Emancipación, por parte de la persona responsable de la Unidad de Infancia como máximo 10 días hábiles después de haber presentado la solicitud, con el objeto observar sí reúne los requisitos y se confirmará su consentimiento y su compromiso voluntario con el programa y con el cumplimento de la Normas. Desde la UIF se hará entrega de las Normas de Convivencia para los Pisos Tutelados de carácter temporal para jóvenes que han estado en acogimiento residencial en la isla de Tenerife.

FASE 2: VALORACIÓN DE CASO PARA SU INGRESO

2.1. Se establecerá una Comisión de Valoración de Ingreso de el/la joven al Piso de Emancipación, conformada por 2 Técnicos/as de la UIF, Dirección o subdirección de la UIF, técnicos/as responsables del Centro de menores de origen del usuario/a, si fuera procedente, para la valoración de la solicitud. La Unidad de Infancia y Familia emitirá un Informe Propuesta para el Ingreso en el Piso Tutelado.

2.2 Se informa a la entidad gestora el resultado de la Comisión Técnica y que esté será comunicada a la persona solicitante para que preste su conformidad, acodando con la entidad que gestiona el piso la fecha de ingreso en el Piso Tutelado.

FASE 3: BAJA EN EL PISO TUTELADO Los y las Jóvenes causarán baja en Piso Tutelado, por los siguientes motivos:

1. Manifestación expresa, por escrito, de su voluntad de causar baja en el mismo.

2. Abandono del recurso.

3. Cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan de intervención.

4. Cumplimiento del tiempo máximo de estancia, establecido en un año, salvo causas justificadas y debidamente motivadas, que podrá prorrogarse por seis meses más de estancia en Piso.

5. Por Traslado a otro recurso.

6. Bajas fruto de incumplimiento por parte del joven (agresiones, robos…) se procederá por parte de la Entidad a expulsar a la persona usuaria y comunicar a la Comisión Técnica

El procedimiento a seguir cuando se produzca una de las causas de baja citadas en el apartado anterior será:

• En el caso de que la baja se produzca por iniciativa de la persona interesada, el recurso deberá comunicarlo en el plazo de 24 horas a la UIF que iniciará el procedimiento administrativo oportuno.

• Cuando las causas de baja sean las reguladas en los apartados, 2,3, 4, 5, 6 será preceptivo la emisión de informe por parte de la persona responsable del recurso, en el cual se expondrá la situación del/la joven y los hechos que han dado lugar a la propuesta de traslado. En cualquier caso, la tramitación de la baja implicará la conformidad de la personas usuarias, excepto en el supuesto de baja por sanción y abandono.

• En el caso de que la persona usuaria abandone el recurso alojativo sin firmar la baja voluntaria, y pasado un plazo de 48 horas, la Persona Responsable del Piso Tutelado comunicará los hechos a Unidad de Infancia y Familia. La UIF previa comunicación por parte del Recurso, iniciará los trámites administrativos oportunos para la formalización de la baja.

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN RELACIÓN A SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, FUNDACIONES O ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, DESTINADAS A LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE PISOS TUTELADOS DE EMANCIPACIÓN PARA JÓVENES EXTUTELADOS DE LA ISLA DE TENERIFE EJERCICIO 2021-2023

1. Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado y firmado. (Incluye memoria explicativa y presupuesto de ingresos y gastos)

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

a) Código de Identificación Fiscal (C.I.F.).

b) Estatutos y sus modificaciones.

c) D.N.I. del representante y acreditación de su representación, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: acta o poder notarial, documento del Secretario del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

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

4. Documento acreditativo de la experiencia en la gestión de Centros de protección de menores durante al menos dos años dentro de los últimos cinco a contar desde la publicación de las presentes Bases.

5. Acreditación de la inscripción en el Registro de Entidades Colaboradoras en la prestación de Servicios Sociales que a tales efectos mantiene la Consejería del Gobierno de Canarias en materia de Servicios Sociales o equivalente.

En relación con la documentación general que ya obre en poder del Servicio de Gestión Administrativa del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53, d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha y convocatoria en que fue presentada.¿

Segundo. Autorizar el gasto plurianual correspondiente, con el siguiente detalle:

Anualidad 2021 (Ejecución del 16 agosto de 2021 al 15 de agosto de 2022)…..384.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 2021. 2 B. 231. 489, para el Proyecto 2021/ 3/SNNP/1.

Anualidad 2022 (Ejecución del 16 de agosto de 2022, al 15 de agosto de 2023)…..384.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 2022. 2 B. 231. 489, para el Proyecto 2021/ 3/SNNP/1.

Tercero: Aprobar la Convocatoria de Subvenciones destinadas a las organizaciones no gubernamentales, fundaciones o entidades sin ánimo de lucro, para la realización de proyectos de pisos tutelados de emancipación para jóvenes extutelados de la isla de Tenerife ejercicio 2021.

Cuarto: Remitir el presente acto al Cabildo Insular de Tenerife, junto con los informes emitidos por el Servicio Económico Financiero y la Intervención delegada, al objeto de solicitar la aprobación del citado gasto plurianual por el Consejo de Gobierno Insular, de acuerdo y en aplicación de lo dispuesto en la Base 41.3 de las de Ejecución del Presupuesto del IASS y Base 26 de las de Ejecución del Presupuesto del Cabildo para el 2021.

Quinto: Publicar las Bases que rigen la presente Convocatoria en el BOP.

Sexto: Una vez comunicadas las Bases Reguladoras a la BDSN y publicadas las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, el plazo para la presentación de solicitudes será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Séptimo. Notificar el presente Decreto a la Intervención Delegada y a la Unidad de Infancia y Familia.

Contra el presente acto que, conforme al artículo 28 del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados, Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que lo dictó, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas; o bien, directamente, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, contados de la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. De optarse por el Recurso Potestativo de Reposición, no podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otras acciones o recursos, que se estime procedentes en defensa de sus intereses.

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de noviembre de dos mil veintiuno.

LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIAS DE TENERIFE.

ARICO

ANUNCIO

6117 **181948**

Resolución de Alcaldía número 1588/2021, de 18 de noviembre, del Ayuntamiento de Arico por la que se resuelve la publicación de la relación de aprobados para la cobertura la plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla municipal de personal funcionario mediante el sistema de concurso-oposición.

Primero: Habiendo concluido el procedimiento para la selección de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición para la provisión en propiedad de la siguiente plaza, en este Ayuntamiento:

Servicio/Dependencia	Unidad de Urbanismo
Denominación del puesto	Técnico de Administración General
Naturaleza	Funcionario de carrera
Escala	Administración general
Subescala	Subescala Técnica
Grupo/Subgrupo	A1
Nivel	24
Jornada	Completa
Complemento específico	8.922,99
Complemento de destino	8.936,11
Nº de vacantes	1

Segundo: Se publica para su general conocimiento el resultado del proceso de selección realizado, por orden de puntuación que es la siguiente:

Orden	Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
1	RODRÍGUEZ PADRÓN, PATRICIA ORLANDA	***4183**	26,643
2	NOVAL GONZÁLEZ, NÉSTOR	***5309**	24,353
3	PÉREZ RAVINA, ELENA	***6117**	19,266

Tercero: Atendiendo a la anterior lista, se propone el nombramiento a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI
RODRÍGUEZ PADRÓN, PATRICIA ORLANDA	***4183**

La aspirante propuesta deberá aportar ante este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación del presente Anuncio los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Se advierte que quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo ante Alcalde, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda

a su domicilio, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd., cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Arico, a veintidós de noviembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Sebastián Martín Pérez.

ARONA

Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

ANUNCIO

6118 **181600**

En relación a la convocatoria del procedimiento selectivo de técnicos de administración general para la configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP, por la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, con fecha veintidós de noviembre de dos mil veintiuno, se ha dictado la siguiente Resolución número 2021/10563:

"Transcurrido el plazo de subsanación de solicitudes otorgado por Resolución número 2021/8380, de 24 de septiembre, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, a los aspirantes en la convocatoria del procedimiento selectivo de técnicos de administración general para la configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP, y:

Primero. Mediante Resolución número 2021/8380, de 24 de septiembre, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento selectivo de técnicos de administración general para la configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP.

Segundo. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispusieron de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero. Vista la documentación aportada por los aspirantes excluidos que han procedido a subsanar los defectos que motivaron su exclusión, se dan por subsanados dichos defectos, quedando definitivamente excluidos aquellos que no ejercieron su derecho a la subsanación o no subsanaron los defectos que motivaron su exclusión.

Cuarto. La base quinta dispone que la composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre, y que estará constituido de la siguiente forma:

• Presidente/a: un funcionario de carrera que deberá poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la presente convocatoria, y estar al servicio de cualquier Administración Pública.

• Vocales: Su número será de cuatro, y deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas en la presente convocatoria, y estar al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

• Secretario/a: Un funcionario/a de carrera de la Corporación, que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares y serán nombrados por el órgano competente de la Corporación.

La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, con fecha 19 de noviembre de 2021, remite la propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador, con el siguiente tenor literal:

"Vista la convocatoria del procedimiento selectivo de técnicos de administración general para la configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TRBEP.

Teniendo en cuenta que la base Quinta de la convocatoria dispone:

"La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

1. Composición: El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

• Presidente/a: un funcionario de carrera que deberá poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la presente convocatoria, y estar al servicio de cualquier Administración Pública.

• Vocales: Su número será de cuatro, y deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas en la presente convocatoria, y estar al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

• Secretario/a: Un funcionario/a de carrera de la Corporación, que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares y serán nombrados por el órgano competente de la Corporación."

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal calificador como sigue:

Tribunal Titular:

Presidenta:

• Carmen Teresa Hernández Martín (Jefa de Servicio de Recursos Humanos).

Vocales:

• Tania Rodríguez Regueiro (Vicesecretaria, Secretaria General en funciones).

• Rafael Galera Buezas (Jefe de Sección de Tributación Inmobiliaria).

• Carla Acevedo Durán (Técnico de Administración General de la Sección de Gestión de Personal).

• Javier García Doncel (Jefe del Servicio Tributario).

Secretaria:

• Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Selección y Provisión).

Tribunal Suplente:

Presidenta:

• Yurena Noda García (Jefa de Sección de Organismos Autónomos).

Vocales:

• Manuela Melo Padilla (Jefa de Servicio de Ordenación).

• Ana Casanova Barreto (Técnico de Administración General de la Sección de Contratación).

• Víctor Fuentes Guerra (Técnico de Administración General del Servicio de Ordenación).

• Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Infracciones y Multas).

Secretaria:

• Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal).

Asimismo, ordeno a la Sección de Gestión de Personal que con carácter urgente haga los trámites oportunos para que se constituya el tribunal el próximo día 1 de diciembre de 2021 y el primer ejercicio se celebre el 18 de diciembre de 2021."

Quinto. La base séptima establece que el sistema de selección será el de oposición libre, de un único ejercicio, obligatorio y de carácter teórico-práctico, dividido en dos partes, que se realizará en un solo acto.

Teniendo conocimiento del informe del Jefe de departamento, RESUELVO:

Primero. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento selectivo de técnicos de administración general para la configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TRBEP, y que se relaciona a continuación:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	ABREU PEREZ	ZAIRA	***3879**
2	ACEVEDO RANCEL	SILVIA	***2479**
3	ACOSTA ALVAREZ	RICARDO	***4552**
4	ACOSTA HERNANDEZ	MICHEEL ANGEL	***3522**
5	AFONSO GONZALEZ	ENRIQUE JAVIER	***4040**
6	AFONSO MENDOZA	MARIA CONCEPCION	***6778**
7	ALAYON GARCIA	MARGARITA JOSAFAT	***1031**
8	ALONSO GARCIA	MARIA PILAR	***3033**
9	ALONSO GONZALEZ	CRISTINA	***7856**

10	ALVAREZ DOMINGUEZ	LISKEL	***3224**
11	ALVAREZ MACHADO	FRANCISCO MANUEL	***6280**
12	ALVAREZ MARTIN	IRMA	***2575**
13	ARMAS MEDINA	MARÍA TERESA	***1530**
14	ASENCIO RODRIGUEZ	CRISTINA	***8237**
15	AYUSO HERAS	LAURA	***3375**
16	BARROSO PEREZ	ADRIAN	***2871**
17	BAS BALCELLS	JORDI	***4642**
18	BAUTE PERAZA	MARIA ARANZAZU	***5948**
19	BAUTISTA RODRIGUEZ	CRISTOBAL	***6442**
20	BELTRAN MENA	ADRIANA	***6720**
21	BENEROSO HERNANDEZ	CORALIA MARIA	***4807**
22	BOLAÑOS GONZALEZ DE CHAVEZ	FRANCISCO	***0779**
23	BONNET ESCUELA	WERNER FEDERICO	***5436**
24	BRAVO RODRIGUEZ	ANJARA	***8778**
25	BRITO GUTIERREZ	CAROLINA	***4165**
26	BRITO HERNANDEZ	JOSE CARLOS	***0900**
27	CABO PEREZ	MARIA LORENA	***7958**
28	CABRERA ARRATE	MARIA LUISA	***1620**
29	CAPOTE CONTRERAS	FRANCISCO ALBERTO	***0917**
30	CARNICERO PEINADO	GEMA	***9969**
31	CARRILLO FAGUNDO	CESAR	***7215**
32	CARRION VALENCIA	SANTIAGO	***5221**
33	CASTRO GONZALEZ	NATALIA	***5756**
34	CHINEA NAVARRO	ANTONIO JOSE	***8273**
35	CHULANI RAYMOND	JAGDISH KUMAR	***2948**
36	CONTRERAS GANDARILLAS	EVA	***2118**
37	CORDOBA MARAÑA	JUAN CARLOS	***9762**
38	CORREA MARICHAL	YANELVA	***2816**

39	CRUZ MARTIN	MERCEDES	***0662**
40	CRUZ ORAN	MELANIA	***1074**
41	DE ARMAS MORALES	MARTA	***2073**
42	DE LA ROSA MARTIN	BIBIANA	***1476**
43	DE LEON RODRIGUEZ	RAFAEL	***4481**
44	DELGADO BRITO	LUCIA	***4504**
45	DELGADO DE LA ROSA	VERONICA MARIA	***3930**
46	DELGADO MARTIN	GUSTAVO	***3597**
47	DELGADO MORILLO	ANDREA CAROLINA	***5862**
48	DELGADO RODRIGUEZ	LILIANA DEL CRISTO	***5855**
49	DELGADO SANCHEZ	ALBERTO	***6520**
50	DE PRADO MEDINA	JUAN ANTONIO	***2560**
51	DIAZ BACALLADO	ESMERALDA CANDELARIA	***2349**
52	DIAZ DE LA CRUZ	ARANZAZU DEL PILAR	***2024**
53	DIAZ HERNANDEZ	DAMIAN	***3377**
54	DIAZ MARTIN	OLIVER	***3465**
55	DIAZ PERDOMO	ALBERTO	***7740**
56	DOMIGUEZ GARRIDO	ALEJANDRO	***9519**
57	EDODEY ESTEVEZ	LETICIA	***6948**
58	ESTEVEZ LUIS	OMAR	***2171**
59	FAJARDO JUNCKERSDORF	LAURA	***3120**
60	FARIÑA TRUJILLO	GUACIMARA	***2814**
61	FEBLES MARTÍN	LAURA	***2366**
62	FERNANDEZ GONZALEZ	NURIA	***9265**
63	FERNANDEZ RODRIGUEZ	BLANCA DESIREE	***9629**
64	FUENTES ZAMORA	JORGE	***8347**
65	GARCIA ALVAREZ	LIDIA	***2827**
66	GARCIA FERRER	CARMEN MARÍA	***4386**
67	GARCIA GARCIA	ALFONSO JAVIER	***5484**

68	GARCIA GONZALEZ	CHRISTIAN	***2808**
69	GARCIA GONZALEZ	JAVIER AYTHAMI	***0993**
70	GARCIA NUÑEZ	RAQUEL	***1899**
71	GARCIA PEREZ	LARA	***2067**
72	GARCIA REAL	JENNIFER	***4145**
73	GARCIA YANES	RUTH	***4259**
74	GARRIDO CASTILLA	CRISTINA	***2460**
75	GARROTE RODRIGUEZ	AITOR	***9729**
76	GIL CASTILLO	SUSANA MERCEDES	***8118**
77	GIL CRUZ	IRENE	***5699**
78	GOMEZ MONTESDEOCA	AUREA PATRICIA	***2738**
79	GOMEZ RAVELO	MARIA CANDELARIA	***3163**
80	GONZALEZ AMADOR	FRANCISCA NIEVES	***4582**
81	GONZALEZ BARRERA	HERMINIA ISABEL	***1926**
82	GONZALEZ CALERO	ANGELICA MARIA	***3142**
83	GONZALEZ FERREIRO	PILAR	***7289**
84	GONZALEZ GONZALEZ	JUAN MANUEL	***6312**
85	GONZALEZ GONZALEZ	JUDIT	***6367**
86	GONZALEZ GONZALEZ	LORENA PATRICIA	***2979**
87	GONZALEZ LEANDRO	YAJAIRA	***7166**
88	GONZALEZ MEDINA	LAURA	***5165**
89	GONZALEZ NYKANEN	MIRTA	***5378**
90	GONZALEZ PEREZ	ELIMAR DEL VALLE	***6460**
91	GONZALEZ PEREZ	MARELY DEL VALLE	***6460**
92	GONZALEZ RAVELO	MARIA SONIA	***5951**
93	GONZALEZ VIDAL	NOEMI	***6446**
94	GONZALEZ VILLA	ELENA	***1517**
95	GORRIN GAGO	SERGIO	***4512**
96	GOVANTES BETHENCOURT	MIGUEL ANGEL	***8153**

97	GUGLIOTA GONZALEZ	NAUZET	***6412**
98	GUILLEN GONZALEZ	OSCAR LUIS	***0389**
99	GUILLEN MARRERO	AGUSTIN	***8163**
100	GUTIERREZ LEON	MELANIA	***4102**
101	HERNANDEZ AFONSO	JOSE LUCAS	***4118**
102	HERNANDEZ DE LA ROSA	VANESA DESIREE	***5623**
103	HERNANDEZ DIAZ	ZAIRA	***4834**
104	HERNANDEZ HERNANDEZ	ALDO JESUS	***8045**
105	HERNANDEZ JIMENEZ	JOSUE AIRAM	***6522**
106	HERNANDEZ MARTIN	JONAY	***6467**
107	HERNANDEZ MARTIN	YARELI	***4864**
108	HERNANDEZ MENDEZ	LAURA	***8290**
109	HERNANDEZ MENDOZA	IFARA MARIA	***6518**
110	HERNANDEZ NEGRIN	EDITH	***9207**
111	HERNANDEZ PEREZ	ANTONIO ALEJANDRO	***3978**
112	HERNANDEZ PEREZ	MARIA SANDRA	***4162**
113	HERNANDEZ PEREZ	PAULA	***5006**
114	HERNANDEZ PINO	SOFFY MARIAM	***4072**
115	HERRERA DARIAS	ALFREDO	***3239**
116	HERRERA ESCORCHA	NEWLY NEPSY	***6422**
117	JULIAN BLASCO	ANDREA	***0964**
118	LABRADOR SUAREZ	IBRAHIM	***4239**
119	LEMES REVERON	FATIMA	***0809**
120	LEON RODRIGUEZ	MARIA	***6088**
121	MARICHAL MARICHAL	LIDIA ESTELA	***8572**
122	MARICHAL RODRIGUEZ	SAMUEL	***6165**
123	MARIN HOYOS	KHRISSTIL EVELIN	***5508**
124	MARTIN HERNANDEZ	ELOINA PAULA	***5784**
125	MARTIN LUIS	SERGIO	***2601**

126	MARTIN MARCANO	WENDY MARIBEL	***9497**
127	MARTIN MESA	BARBARA ELENA	***4148**
128	MARTIN MORENO	ROMINA	***8588**
129	MARTIN SASSA	JUAN CARLOS	***6255**
130	MAYER FERIA	ALEXANDER GEORG	***5561**
131	MAYER MENA	CAROLA ISABEL	***5565**
132	MAZAS JUANES	MARIA ANGELES	***6108**
133	MENDEZ MARTIN	DESIREE	***3329**
134	MENDEZ RODRIGUEZ	PIERINA VANESSA	***3154**
135	MENESES MORENO	LAURA	***3212**
136	MESA PADILLA	IRIA	***2890**
137	MIRANDA HERNANDEZ	RAQUEL	***8180**
138	MONJARDIN GONZALEZ	ISIS	***2165**
139	MORENO BETANCORT	JAVIER	***5820**
140	MORIN TORRES	TANIA TAMARA	***1902**
141	MUÑOZ GARCIA	CRISTINA	***6238**
142	MUÑOZ GONZALEZ	SANTIAGO	***6083**
143	MUÑOZ RIBES	MARTA	***4185**
144	ORTIZ RIZO	AITANA	***5120**
145	PANIAGUA ARTAZKOZ	ARANTXA	***9943**
146	PADILLA MANDILLO	PABLO	***9964**
147	PADILLA MELIAN	JUAN NORBERTO	***5776**
148	PANTIN GONZALEZ	AGUSTINA	***6699**
149	PERERA GONZALEZ	ALEJANDRO	***2266**
150	PEREZ GARCIA	ANTONIO RUYMAN	***3193**
151	PEREZ GONZALEZ	AYOZE	***3113**
152	PEREZ PEREZ	NATALIA MARINA	***8270**
153	PEREZ RAVINA	ELENA	***6117**
154	PEREZ REGALADO	MARÍA INDUARA	***4639**

155	PLASENCIA GONZALEZ	FATIMA DEL PILAR	***5157**
156	PLO UBIS	VANNESA	***7733**
157	PUCHE MIRA	FAUSTINA DOLORES	***4069**
158	QUINTERO TRUJILLO	RAQUEL	***1002**
159	RAMIREZ EXPOSITO	AROA GRIMANESA	***2012**
160	RAMOS GONZALEZ	CARLOS JAVIER	***4298**
161	RAMOS GONZALEZ	JULIA	***5193**
162	RAMOS REVERON	LUISA MARÍA	***8400**
163	ROCA BARBER	MARIA	***6088**
164	RODRIGUEZ AVILA	ANA	***1771**
165	RODRIGUEZ BOTIN	ALEJANDRO JESUS	***6344**
166	RODRIGUEZ CASANOVA	YOLANDA	***5107**
167	RODRIGUEZ DOMINGUEZ	OLIVIA	***2261**
168	RODRIGUEZ DE LA SIERRA AMADOR	CARMEN BALBINA	***6258**
169	RODRIGUEZ ESPI	BELEN	***6562**
170	RODRIGUEZ FARIÑA	ALBA MARIA	***3891**
171	RODRIGUEZ HERNANDEZ	AMANDA	***6293**
172	RODRIGUEZ MARTIN	MARTA	***5358**
173	RODRIGUEZ MORALES	JESUS CESAR	***9486**
174	RODRIGUEZ PAZ	SERGIO	***5983**
175	RODRIGUEZ PEREZ	IVAN JESUS	***1259**
176	RODRIGUEZ SOSA	ISORA	***3492**
177	RODRIGUEZ YANES	YAIZA	***3369**
178	RODRIGUEZ VILLAR	ANABEL	***1508**
179	ROMERO ROBAINA	ALBERTO JOSE	***8303**
180	RUIZ PEREZ	JAIRO	***2688**
181	SANCHEZ ALVAREZ	FRANCISCO JESUS	***7417**
182	SANCHEZ BRITO	LAURA	***9236**
183	SANCHEZ MENDEZ	AURELIO	***6366**

184	SANFIEL CASTELLANO	EVA	***4809**
185	SANTOS MARTIN	ROSA MARIA	***5594**
186	SCHNABL FERNANDEZ	REBECA	***2416**
187	SICILIA TORRES	MONICA	***5610**
188	SOTO MARTIN	MARIA ESTHER	***9265**
189	SUAREZ ALEMAN	GABRIELA	***6401**
190	SUAREZ MARTEL	BEATRIZ CANDELARIA	***1443**
191	SUAREZ MARTIN	TANIA	***2365**
192	SUAREZ PIÑERO	ANA MERCEDES	***5484**
193	VARELA AGRASO	NELSON	***6763**
194	VARGAS DELGADO	MARLENE	***3222**
195	VAZQUEZ REYES	SARA GUADALUPE	****2902*
196	VELAZQUEZ RANCEL	DAVID	***0071**
197	VENTURA NAVARRO	MARTA	***3438**
198	YANES GONZALEZ	MARIA TERESA	***2198**
199	YORDA GOMEZ	IRACHE	***2004**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	Motivos de exclusión
1	BOLAÑOS DOMINGUEZ	CRISTINA ESTEFANIA	***5390**	Falta documento acreditativo derechos de examen
2	CHULANI RAYMOND	VANESSA DESIREE	***2948**	Falta titulación requerida
3	CORDOVEZ CAMARA	CARMEN YADIRA	***0744**	Falta titulación requerida
4	CORDOVEZ CAMARA	ISAAC JAIME	***0744**	Falta titulación requerida
5	DELGADO CURBELO	ALBA	***8275**	Falta titulación requerida
6	DIAZ RODRIGUEZ	ROSA MARIA	***3376**	Falta documento acreditativo derechos de examen y documento requerido en la Base Tercera letra B punto segundo
7	GALERA NAVARRO	PABLO	***9510**	Falta documento acreditativo derechos de examen y titulación requerida
8	GARCIA GONZALEZ	ROSALIA	***8764**	Falta titulación requerida

9	GONZALEZ MEDINA	CARLOS IVAN	***2535**	Falta titulación requerida
10	LOPEZ GALISTEO	MARIA ESMERALDA	***0473**	Falta documento acreditativo derechos de examen, titulación requerida y modelo 037 cumplimentado.
11	MENA CHINEA	NATALIA	***3384**	Falta titulación requerida y documento acreditativo derechos de examen
12	MESA BETES	CLAUDIA ISABEL	***8516**	Falta documento requerido en la Base Tercera letra B punto segundo
13	PEREZ ROMERO	MARIA MILAGROS	***0564**	Falta titulación requerida y DNI
14	RAMOS NEGRIN	CARMEN CATHAYSA	***2176**	Falta titulación requerida
15	RANCEL DARIAS	PEDRO	***0922**	Falta titulación requerida
16	SILVA GARCIA	LUBEPXYS NATARIK	****5019*	No cumple con el requisito de la Base Segunda apartado 1.
17	VARGAS CHAVEZ	MARIA ROCIO	***0222**	Falta titulación requerida
18	VERA NAVARRO	MARYURI	***3965**	Falta titulación requerida

SEGUNDO. La composición nominativa de integrantes de la Comisión de Valoración es la siguiente:

Tribunal Titular:

Presidenta:

• Carmen Teresa Hernández Martín (Jefa de Servicio de Recursos Humanos).

Vocales:

• Tania Rodríguez Regueiro (Vicesecretaria, Secretaria General en funciones).

• Rafael Galera Buezas (Jefe de Sección de Tributación Inmobiliaria).

• Carla Acevedo Durán (Técnico de Administración General de la Sección de Gestión de Personal).

• Javier García Doncel (Jefe del Servicio Tributario).

Secretaria:

• Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Selección y Provisión).

Tribunal Suplente:

Presidenta:

• Yurena Noda García (Jefa de Sección de Organismos Autónomos).

Vocales:

• Manuela Melo Padilla (Jefa de Servicio de Ordenación).

• Ana Casanova Barreto (Técnico de Administración General de la Sección de Contratación).

• Víctor Fuentes Guerra (Técnico de Administración General del Servicio de Ordenación).

• Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Infracciones y Multas).

Secretaria:

• Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal).

Tercero. Convocar a los miembros del Tribunal Calificador para su constitución el día 1 de diciembre de 2021, a las 11:00 horas, en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Arona, sito Plaza Santísimo Cristo de la Salud, número 1, Arona.

Cuarto. Se convoca a los aspirantes admitidos para la realización del ejercicio teórico-práctico, el día 18 de diciembre de 2021, a las 10:30 horas, en el Pabellón Municipal de Deportes de Arona, sito en calle Nueva, número 20, Arona Casco.

Quinto. El Tribunal Calificador una vez constituido, publicará toda la información necesaria para la realización de la segunda parte (supuesto práctico) del ejercicio mediante sucesivos anuncios que se publicarán en la Web del Ayuntamiento de Arona.

Sexto. Debido a las medidas preventivas a adoptar con motivo de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, y teniendo en cuenta la evolución de la pandemia en la actualidad, se informará, mediante los anuncios que se estimen oportunos, cualquier cambio que pueda afectar a la realización de este procedimiento selectivo.

Séptimo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento."

Lo que se hace público para general conocimiento, debiendo significarle que, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

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

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, Raquel García García.

BARLOVENTO

ANUNCIO

6119 **181949**

Transcurrido el plazo de exposición pública de la Modificación de Créditos número 5/2021 del presupuesto de esta entidad local para 2021, mediante la Modalidad de Suplemento de Créditos, aprobada inicialmente por

el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2021, previo anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, número 130, de 29 de octubre de 2021, y no habiéndose presentado reclamaciones contra la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público la citada modificación de créditos definitivamente aprobada:

A) AUMENTO EN GASTOS

A.1 Suplemento de crédito

Aplicación	Descripción	Suplemento de crédito: euros
459/13100	Otras infraestructuras. Personal temporal retribuciones.	20.000,00
	Total Capítulo I	20.000,00
161/220102	Suministro de agua para abastecimiento público	15.000,00
231/22611	Asistencia social primaria. Actividades sociales	21.131,04
419/21001	Otras actuaciones en agricultura. Mantenimiento red de regadíos	15.380,57
419/22199	Otras actuaciones en agricultura. Suministro de agua para riego	20.000,00
	Total Capítulo II	71.511,61
011/31900	Deuda Pública. Intereses de deuda con entidades de crédito	3.000,00
	Total Capítulo III	3.000,00
1532/68100	Vías Públicas. Terrenos y bienes naturales	75.000,00
	Total Capítulo VI	75.000,00
	TOTAL	169.511,61

B) FINANCIACIÓN

B.1 Bajas de créditos

Aplicación	Descripción	Bajas o anulaciones euros
231/13100	Asistencia social primaria. Personal temporal retribuciones	41.131,04
459/13000	Otras infraestructuras. Retribuciones básicas	26.484,64
459/13002	Otras infraestructuras. Otras retribuciones	6.816,29
920/12004	Adquisición general. Sueldo grupo C2.	5.663,58
920/12006	Administración general. Trienios	3.211,32
920/12100	Administración general. Complemento destino.	4.473,84

920/12101	Administración general. Complemento específico	6.126,26
920/12103	Administración general. Otros complementos	2.391,90
920/16000	Administración general. Seguridad social.	4.021,35
	Total Capítulo I	100.320,22
165/21003	Alumbrado Público. Mantenimiento alumbrado público	13.391,39
338/22609	Subvención Fiestas y festejos populares. Actividades culturales	15.000,00
	Total Capítulo II	28.391,39
338/47909	Subvención Fiestas y festejos populares. Subvención fiestas	6.000,00
	Total Capítulo IV	6.000,00
459/68200	Otras infraestructuras. Adquisición de derechos de agua	10.000,00
	Total Capítulo VI	10.000,00
	TOTAL	144.711,61

B.2 Incorporación remanente de crédito

Aplicación económica Subconcepto	Descripción	Euros
870	Remanente de Tesorería	24.800,00
	Total	24.800,00

En Barlovento, a veintidós de noviembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Jacob Anís Qadri Hijazo.

BREÑA ALTA

ANUNCIO

6120 **182808**

Aprobado inicialmente el expediente número 35, de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 22 de noviembre de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, para que formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Villa de Breña Alta, a veintitrés de noviembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo.

ANUNCIO

6121 181998

AYUDAS DE APOYO A LA COMPRA DE ALIMENTO PARA GANADO EN LA CRISIS VOLCÁNICA EN EL MUNICIPIO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA.

BDNS (Identif.): 596365.

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/596365).

AYUDAS DE APOYO A LA COMPRA DE ALIMENTO PARA GANADO EN LA CRISIS VOLCÁNICA EN EL MUNICIPIO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA.

Villa de Breña Alta, a veintidós de noviembre dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo.

EL PINAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

6122 182278

Visto el requerimiento efectuado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo Número 1 de Santa Cruz de Tenerife, en relación con el Procedimiento Abreviado, en materia de Personal, número 0000876/2021, sobre interposición de Recurso Contencioso-Administrativo presentado por doña Yéssica Hernández Morales, contra el acuerdo adoptado por el Pleno Corporativo de este Ayuntamiento de fecha 15 de julio de 2021, relativo a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro.

SE HACE SABER, a efectos de lo establecido en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en relación con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que quedan emplazadas, en dicho procedimiento, todas aquellas personas que puedan comparecer en el mismo como interesados y que los mismos podrán personarse en dicho procedimiento en el plazo de los NUEVE DÍAS siguientes al de la publicación del presente Anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife".

En El Pinar de El Hierro, a diecinueve de noviembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito.

EL ROSARIO

ANUNCIO

6123 181755

Por Resolución del Concejal Delegado de Recursos Humanos número 2021-3074, de 19 de noviembre de 2021, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de El Rosario correspondiente al ejercicio 2021, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de El Rosario para el año 2021, con el contenido siguiente:

FUNCIONARIOS:

Oposición libre:

• Escala/Subescala/Clase: Administración Especial/Técnica Media.

• Denominación: Archivero/a.

• Grupo/Subgrupo: A/A2.

• Número de vacantes: 1.

SEGUNDO. De conformidad con el artículo 70.1 in fine 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.

TERCERO. 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.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Autónoma de Canarias, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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.

Lo que hace público para general conocimiento.

En El Rosario, a veintidós de noviembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández.

EL SAUZAL

ANUNCIO

6124 **181033**

Mediante Decreto del Sr. Alcalde número 1323/2021 de fecha 15 de noviembre de 2021, se hace pública la aprobación de las Bases Generales que regularán los procesos selectivos de Acceso al Empleo Público en el Ayuntamiento de El Sauzal, así como, la configuración de listas de reserva en la Corporación, (Exp.1267/2020) cuyo tenor literal se expone a continuación:

"BASES GENERALES DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA ACCESO A PUESTOS DE TRABAJO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Base primera. Objeto.

Estas bases generales tienen por objeto establecer las normas por las que se han de regir todos los procesos de selección de personal funcionario al servicio de esta corporación.

Igualmente será de aplicación al personal laboral, con las adaptaciones que correspondan de acuerdo con la legislación específica.

Base segunda. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases y en las bases específicas regirá lo que establecen los preceptos siguientes:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Preceptos básicos del título VII del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

- 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.

- Preceptos básicos de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (artículo 1.3).

- Preceptos básicos del 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 sin habilitación de carácter nacional.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Preceptos no básicos del título VII del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, del Real Decreto Legislativo 896/1991, de 7 de junio, y de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

- Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración Civil del Estado.

- Ley de 23 de diciembre de 1993, sobre Acceso a Determinados Sectores de la Función Pública de los Nacionales de los demás Estados Miembros de la Comunidad Europea, y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros estados a los que les es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social. En su artículo 10 establece el derecho de acceso como personal laboral al servicio de la Administración Pública en iguales condiciones que el resto de nacionales.

- Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

Base tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para poder participar en las pruebas que se convoquen, además de los requisitos adicionales que para cada plaza se determinen en las bases específicas de cada convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o la de alguno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos previstos en la ley estatal que regule esta materia, esto es, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años.

c) No exceder de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella que pueda establecerse en la convocatoria de ingreso.

d) Estar en posesión de la titulación exigida que, para cada una de las plazas, se determine en las bases específicas de la convocatoria, o cumplidas las condiciones para obtenerla en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No hallarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

g) No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo público.

En las convocatorias de ingreso que impliquen el ejercicio de potestades públicas o la responsabilidad en la salvaguarda de los intereses de la entidad local, o de las administraciones públicas, se hará constar que estos puestos de trabajo quedan reservados al personal funcionario de nacionalidad española.

3.2. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

3.3. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario de carrera o hasta la firma del contrato laboral.

3.4. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con minusvalías serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes.

Base cuarta. Solicitudes.

4.1. Participantes. Quien desee participar en las correspondientes pruebas de acceso deberá solicitarlo, conforme a los modelos de instancias que se publicarán en la página web del Ayuntamiento, y que también

podrán obtener en las dependencias administrativas del Ayuntamiento, a los que deberán adjuntar los comprobantes siguientes:

a) El resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen

b) Fotocopia del documento nacional de identidad, o documento equivalente acreditativo de la identidad del/la solicitante, acompañada del original para su compulsa.

c) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación, o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

d) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, la siguiente documentación:

1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2. La resolución o certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o 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 a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

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

- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

e) En aquellos procesos selectivos en que se prevea la superación de pruebas físicas se adjuntará un certificado médico donde conste que el aspirante se encuentra en condiciones físicas adecuadas para realizar las pruebas o, bien, una declaración del interesado en la que manifieste haberse sometido a un examen médico con ese mismo resultado.

f) También podrá exigirse, para la participación en los procesos selectivos, el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

g) Si el sistema selectivo fuera el concurso, los justificantes de los méritos que determinen las bases específicas.

4.2. Órgano al que se envían. Las solicitudes se dirigen a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento.

4.3. Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de cada convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», o en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el caso de los procesos selectivos que se convoquen para la configuración de listas de reserva.

4.4. Lugar. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. Derechos de examen. El importe de los derechos de examen se fijará en las bases específicas de las convocatorias.

4.6. Pago. El de pago de estos derechos se efectuará por un medio que permita tener debida constancia del mismo, debiendo efectuarse dentro del plazo previsto para la presentación de instancias.

La forma de pago, que se concretará en las bases específicas, deberá recoger al menos, medios que permitan su abono mediante transferencia bancaria (debiendo presentar justificante acreditativo del mismo), o por medios telemáticos, en la medida en que ello resulte posible.

En ningún caso el pago de la tasa por derechos de examen exime de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso

selectivo. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

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

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

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

b) Cuando la/el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Tercera.

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

d) Cuando la/el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

Base quinta. Admisión de aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía-Presidencia dictará una resolución, en el plazo de UN MES, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, y en este último caso, los motivos de su no admisión.

En esta resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios del municipio, se identificará a los interesados mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente, o utilizando cualquier otro criterio, instrucción o directriz de la Agencia de Protección de Datos que resulte de aplicación a la información de los distintos actos de los procedimientos selectivos que deben ser objeto de publicación.

Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o recusadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en el tablón de anuncios y página web municipal.

Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los aspirantes según el resultado del sorteo que se determine en las bases específicas.

Base sexta. Tribunales calificadores. Composición.

6.1. Los tribunales contarán con un presidente, un secretario y los vocales que determine la convocatoria específica.

El número de titulares será impar y no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes.

Uno de los miembros del citado Tribunal podrá ser designado por la representación de los empleados públicos de la Corporación Municipal.

Los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sujetos a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en dicha Ley.

6.2. Todos los miembros del tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o a grupos superiores.

6.3. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz, pero no voto.

6.4. Abstención y recusación.

Cuando concurran en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

6.5. Constitución y actuación.

6.5.1. Los tribunales no podrán constituirse, ni actuar, sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente. Ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

6.5.2. De cada sesión, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y, también, las incidencias y las votaciones que produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

6.5.3. Las actuaciones de los tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de UN MES, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.5.4. Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no pueden o no quieren continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, y con ello, ausencia de quórum, se consideraran válidas las actuaciones anteriores y, previos los tramites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

6.6. Indemnizaciones por razón de servicio. Los miembros del tribunal y, también, los posibles asesores especialistas percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, según la categoría establecida en el mismo real decreto o en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

Base séptima. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

7.1. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos DIEZ DÍAS HÁBILES desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio a que se refiere el párrafo siguiente.

En este sentido la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, el orden de actuación de los aspirantes, previamente determinado por sorteo público, junto con las listas de aspirantes admitidos y excluidos, y la composición de los tribunales se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará sólo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el local en que se haya celebrado la prueba precedente, con una antelación mínima de DOCE HORAS, si se trata del mismo ejercicio, y de CUARENTA Y OCHO HORAS si se trata de uno nuevo.

7.2. Los aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho o dicha aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el tribunal sobre el incidente.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, los miembros del tribunal, sus ayudantes o asesores comprobarán la identidad de los aspirantes. Los

aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

7.3. Para las personas con minusvalías que lo soliciten se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios que permitan la adecuada realización de las pruebas.

7.4. El tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Base octava. Sistemas selectivos.

En las bases específicas de cada convocatoria se determinará el sistema de selección de los aspirantes que será, con carácter ordinario, el de concurso-oposición, y cuando se estime más adecuado, podrá utilizarse el de superación de pruebas selectivas u oposición, o únicamente el concurso, en razón de la naturaleza de las funciones a desempeñar.

8.1. Oposición. La oposición es el sistema de selección consistente en la superación de las pruebas que se establezcan en la correspondiente convocatoria, y que podrán consistir en ejercicios de carácter oral, escrito y práctico, cuya finalidad sea la constatación de las aptitudes de los aspirantes y sus conocimientos de las materias propias de las plazas convocadas.

8.2. Concurso-oposición. El concurso-oposición es el procedimiento de selección en el que, además de la fase de pruebas selectivas a que se refiere el apartado anterior, se realiza otra fase en la que se evalúan los méritos y experiencia de los aspirantes en la forma que se determine en la convocatoria específica.

8.3. Concurso. Es el sistema por el que se comprueba y califica la aptitud de los aspirantes a través de la valoración de su formación académica, conocimientos profesionales y las experiencias concretas que serán debidamente acreditadas.

8.4. Curso de formación. En las respectivas convocatorias podrá establecerse que, una vez superada la oposición o el concurso-oposición, los aspirantes deban superar un curso de formación, o prestar sus servicios a la Administración durante un período de prácticas, los cuales podrán tener carácter selectivo y ser evaluados a efectos de obtener el orden definitivo de puntuación de los aspirantes. Ninguna de dichas fases, o ambas conjuntamente si se establecieran las dos, podrán superar los seis meses de duración. Salvo que la normativa sectorial prevea otro superior.

Base novena. Calificación.

9.1. Oposición.

9.1.1. Los ejercicios obligatorios y eliminatorios que se establezcan en las diversas bases específicas serán puntuados hasta un máximo de diez puntos. Será necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para realizar el siguiente ejercicio. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima, cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos.

Los aspirantes que hubiesen aprobado los ejercicios obligatorios accederán, en su caso, a la realización de los ejercicios voluntarios. El resultado de los ejercicios obligatorios, y en su caso de los voluntarios, se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de ellos. Se considerarán seleccionados en los procesos selectivos celebrados para la cobertura de plazas vacantes, por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, y en número no superior al de vacantes convocadas, los aspirantes que, superadas las pruebas, hayan obtenido mayor puntuación. En dichos procesos se constituirán listas de reserva con aquellos aspirantes que, habiendo superado el proceso, no hayan obtenido plaza vacante.

En aquellos procesos selectivos que se celebren para la constitución de listas de reserva, se considerarán seleccionados, todos aquellos aspirantes que superen las pruebas obligatorias, ordenándose los mismos según la puntuación obtenida, tanto en los ejercicios obligatorios, como en los voluntarios, en su caso.

9.1.2. Si las bases específicas prevén ejercicios voluntarios y no eliminatorios se puntuarán de cero a dos puntos cada uno, hasta un máximo de tres puntos.

9.1.3. La calificación final de la oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios y voluntarios. En base a esta se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento.

Si el número de aspirantes relacionados de esta forma fuera inferior al de plazas convocadas las no cubiertas se declararán desiertas.

9.1.4. En aquellos ejercicios de la fase de oposición, en los que la prueba consista en que el aspirante desarrolle o exponga un tema, ya sea oral o escrito, si en el desarrollo del mismo el aspirante deja de exponer algún tema o es calificado con cero en alguno de ellos, se considerará que no ha superado la prueba correspondiente. Asimismo, si el tribunal apreciara deficiencias notorias en la actuación del aspirante, el presidente podrá invitarle para que desista de continuar el ejercicio.

9.1.5. Las bases específicas de cada convocatoria podrán prever la lectura ante el Tribunal de los ejercicios realizados, así como también, la posibilidad del mismo de entablar un diálogo con cada aspirante sobre temas relacionados con el objeto de cada ejercicio.

9.2. Concurso-oposición.

9.2.1. Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

9.2.2. Finalizadas ambas fases se procederá a obtener la lista de aspirantes seleccionados y su orden de puntuación con todos los que hayan superado la fase de oposición, sumando la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Se considerarán seleccionados en los procesos selectivos celebrados para la cobertura de plazas vacantes, por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, y en número no superior al de vacantes convocadas, los aspirantes que superadas las pruebas de la fase de oposición y valorados sus méritos en la fase de concurso, hayan obtenido mayor puntuación. En dichos procesos se constituirán listas de reserva con aquellos aspirantes que, habiendo superado el proceso, no hayan obtenido plaza vacante.

En aquellos procesos selectivos que se celebren para la constitución de listas de reserva, se considerarán seleccionados, todos aquellos aspirantes que superen las pruebas obligatorias, ordenándose los mismos según la puntuación final obtenida, una vez sumados los conseguidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

9.2.3. En cualquier caso, la máxima puntuación que, según la convocatoria, pueda obtenerse en la fase de concurso no excederá nunca de un 40 por 100 de la puntuación total del concurso-oposición, en función del perfil del puesto.

9.2.4. En la fase de concurso se podrán valorar los siguientes méritos, según lo previsto en la respectiva convocatoria:

Méritos específicos. En cada convocatoria se establecerán los méritos específicos a valorar para los puestos que se convoquen, que podrán consistir, alternativa o conjuntamente, en los siguientes:

A) Formación.

1. Las titulaciones académicas y los cursos de formación que se indiquen, en materias que estén relacionadas con las funciones del puesto. Las titulaciones académicas serán siempre distintas de las que pudiera tener el puesto de trabajo como requisito y de igual o superior nivel al de las exigidas para pertenecer al grupo de titulación respectivo.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, de duración igual o superior a 5 horas que hayan sido cursados o impartidos por el interesado y que hayan sido organizados, promovidos u homologados por Administraciones, entidades, u organismos públicos.

2. Conocimiento de idiomas: las bases específicas podrán prever la valoración de un determinado nivel en los idiomas que, asimismo, se especifiquen, y que deberán ser acreditados por universidades públicas y/o Escuelas Oficiales de Idiomas, así como, por aquellas entidades cuyas pruebas de nivel son homologadas o acreditadas por las instituciones públicas del Estado cuyo idioma se valore.

B) Experiencia profesional

La experiencia en el desempeño de puestos con funciones iguales o similares, o con niveles de

responsabilidad iguales o superiores, prestados en administraciones públicas, entidades u organismos del sector público, y en entidades privadas.

9.2.5. En cada convocatoria se señalará el baremo a aplicar, poniendo en relación las condiciones y méritos exigibles, así como los criterios que se seguirán para su valoración objetiva.

La máxima puntuación en la fase de concurso no podrá ser superior al 40% de la puntuación total del proceso de selección, en el sistema de concurso-oposición. Asimismo, dentro de dicho porcentaje se podrá ponderar el peso relativo que se otorga a la formación, en relación con la experiencia profesional.

9.3. Cursos de formación y períodos de prácticas.

9.3.1. Si las plazas a cubrir fueran de naturaleza funcionarial, quienes se encuentren en período de prácticas o desarrollando los cursos de formación, serán nombrados personal funcionario en prácticas y percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo de titulación que corresponda. No obstante, si las prácticas se realizaran desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará con las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

9.3.2. El personal en prácticas que ya esté prestando servicios remunerados en la Administración Local correspondiente como funcionario o funcionaria de carrera, interino o interina, o personal laboral, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que le corresponda, podrá optar por percibir una remuneración por igual importe de la que le correspondería en el puesto de origen, o bien la que proceda conforme a las normas señaladas en el apartado anterior.

No obstante lo expuesto, en el caso que el personal seleccionado ya hubiese prestado servicios en Administraciones Públicas, en un puesto de igual o similares características al que es objeto de la convocatoria, y por un plazo igual al previsto como período de práctica, quedará exonerado o exento de realizar el mismo.

9.3.3. En los supuestos de empate en las calificaciones finales el tribunal aplicará las reglas siguientes:

a) En caso de concurso-oposición, a favor de quien tenga mejor puntuación en la oposición.

b) Cuando se trate sólo de oposición y persista el empate se elevará propuesta de nombramiento a favor del que haya obtenido mayor puntuación en los ejercicios prácticos.

c) Si persiste el empate la propuesta se hará a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio teórico.

d) Si aun continuara el empate, éste se resolverá por sorteo.

Base décima. Publicidad de las calificaciones.

Los acuerdos que se adopten en el curso del proceso selectivo, relativos tanto a las listas de admitidos y excluidos, como las calificaciones de cada ejercicio de la oposición, las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y el resultado del período de prácticas o de los cursos selectivos, así como, cualquier otro acto que deba ser objeto de publicación, lo será en el plazo más breve posibles, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los demás lugares que señalen las leyes.

Base undécima. Lista y propuesta de aprobados del tribunal.

11.1. Finalizadas las pruebas selectivas, los tribunales harán públicas, en el tablón de anuncios, página web municipal y en aquellos otros que estime oportunos, las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas, con excepción de los procesos convocados para la constitución de listas de reserva.

De acuerdo con esta lista se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados o, si se trata de personal laboral, la propuesta de contratación.

11.2. En el acta de la última sesión se incluirá, si procede, la lista de los aspirantes que, habiendo superado los ejercicios, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, a los efectos de ser nombrados funcionarios interinos o ser contratados eventualmente para cubrir provisionalmente las vacantes que se produzcan.

Asimismo, si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera, podrán ser nombrados funcionarios de carrera,

por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidos en la propuesta de nombramiento.

Base duodécima. Presentación de documentos.

12.1. En el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos por el tribunal presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en las bases específicas de cada convocatoria y los siguientes:

a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado, todo ello en los términos previstos en la legislación de aplicación.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite, o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

c) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

12.2. Quien tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior, si presentan certificado de la Administración Pública u Organismo Autónomo del que proceden, acreditativo de su condición de funcionario o laboral y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

12.3. La falta de presentación de la documentación dentro de plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o por causas debidamente justificadas, determinará para el aspirante seleccionado la pérdida del derecho a ser nombrado funcionario de carrera o contratado como personal laboral fijo, a excepción de los procesos selectivos que tengan por objeto la configuración de listas de reserva, en cuyo caso, podrá determinar, si así lo recogen las bases específicas, la pérdida de su derecho al nombramiento como interino, en favor de la persona que le siga en la lista.

12.4. Cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, o la falsedad de su declaración, se declarará la invalidez de las actuaciones del aspirante, y de los actos del tribunal adoptados en relación al mismo, teniendo como consecuencia la imposibilidad de efectuar su nombramiento o contratación, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir.

Base decimotercera. Nombramiento y toma de posesión de funcionarios, contratación en régimen laboral y prestación de juramento o promesa.

13.1. Presentada la documentación por los interesados, y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento como funcionario de carrera o interino, o autorizará la contratación en régimen laboral de los aspirantes propuestos por el tribunal.

13.2. Cuando las bases específicas de la convocatoria hayan establecido un período de prácticas, un curso selectivo, o ambos, los aspirantes propuestos por el tribunal serán nombrados funcionarios en prácticas o contratados temporalmente hasta la finalización de las mismas. El nombramiento de éstos como funcionarios de carrera o la contratación laboral, únicamente podrá hacerse una vez superado, con aprovechamiento, los períodos de prácticas y los cursos selectivos exigidos.

Los que no superen el período de prácticas decaerán en todos los derechos derivados de haber aprobado las pruebas selectivas.

13.3. Los nombramientos serán notificados a los interesados, que habrán de tomar posesión en el plazo máximo de UN MES.

En el mismo plazo, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Base decimocuarta Incidencias. El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Base decimoquinta. Impugnación y revocación de la convocatoria.

15.1. Contra estas bases y contra las bases específicas de las convocatorias que las complementan, que agotarán la vía administrativa, se podrá interponer Recurso de Reposición, previo al contencioso administrativo ante la Alcaldía-Presidencia, durante el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

15.2. En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará a lo que prevén los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base decimosexta. Publicación.

16.1. La aprobación de estas bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia y en el «Diario Oficial de Canarias», y regirán mientras el Ayuntamiento no las modifique o derogue.

16.2. Las bases específicas de las convocatorias se someterán al mismo procedimiento de publicación. Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio («Boletín Oficial del Estado» número 142, de 14 de junio de 1991), deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado» un anuncio de estas convocatorias, que contendrá:

- Denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas.

- Corporación que las convoca, clase y número de plazas, con indicación de las que se reserven, en su caso, a promoción interna, así como las que se reserven para personas con minusvalías, fecha y número del boletín o diario oficial en que se hayan publicado las bases y la convocatoria.

16.3. Se exceptúan de lo expuesto en el anterior apartado, las bases específicas de las convocatorias de procesos selectivos para la constitución de listas de reserva que se publicarán, además de en el Tablón de Anuncios de la Corporación municipal, en el Boletín Oficial de la Provincia.

16.4. Las bases específicas no podrán contravenir lo dispuesto en estas bases generales. En lo no previsto por las correspondientes bases específicas de cada convocatoria regirán las presentes bases generales, siendo suficiente en este sentido, con la mención o referencia del número y fecha de su publicación en los boletines oficiales de la provincia y en el «Diario Oficial de Canarias».

16.5. Las presentes bases estarán a disposición de los interesados en la página web municipal".

En la Villa de El Sauzal, a diecisiete de noviembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández.

FASNIA

ANUNCIO

6125 **181024**

Nombramiento Honorífico

Don Damián Pérez Viera, Alcalde-Presidente del Iltre. Ayuntamiento de Fasnia, hace saber:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de noviembre de 2021, adoptó por MAYORÍA ABSOLUTA y entre otros, el acuerdo que a continuación se trascribe, y que, en extracto, es del tenor literal siguiente:

ACUERDO

"Nombramiento de don José Yeray Rodríguez Quintana como Hijo Adoptivo del Pueblo de Fasnia.

(…) PRIMERO. Nombrar a don José Yeray Rodríguez Quintana como Hijo Adoptivo del Pueblo de Fasnia, por los Extraordinarios Méritos Personales que ha Prestado en Beneficio y Honor de este Municipio, que han alcanzado una consideración indiscutible en el concepto público.

SEGUNDO. Autorizar a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación para que disponga cuanto estime conveniente para la efectividad del anterior acuerdo."

Lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final Primera del Reglamento Especial de Concesión de Honores, Distinciones y Ceremonial del Iltre. Ayuntamiento de Fasnia.

Fasnia, a diecinueve de noviembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Damián Pérez Viera.

LOS REALEJOS

ANUNCIO

6126 **182445**

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL, DE LA PLANTILLA ORGÁNICA Y DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EJERCICIO 2022.

En la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General del Ayuntamiento de Los Realejos Ejercicio 2022 que integra el Presupuesto de la propia Corporación Local, de su Organismo Autónomo Administrativo Gerencia Municipal de Urbanismo y los Estados de Previsión de las Entidades Mercantiles Medios de Comunicación Municipales de Los Realejos, S.L., Empresa Pública de Aguas del Ayuntamiento de Los Realejos, S.L. y Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, S.L., aprobado inicialmente por el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de noviembre de 2021.

Los interesados a que hace referencia el apartado 1 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficinas de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de la Villa de los Realejos.

Asimismo se encuentran también expuestas al público la Plantilla Orgánica y la Relación de Puestos de Trabajo de esta Entidad Local y del Organismo Autónomo Administrativo Gerencia Municipal de Urbanismo para el ejercicio 2022 de conformidad con los artículos 74 y siguientes 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 Presupuesto General, así como la Plantilla Orgánica y la Relación de Puestos de Trabajo se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

Los Realejos, a veintitrés de noviembre de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DE HACIENDA, Moisés Darío Pérez Farráis.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

EL INTERVENTOR, Francisco Rodríguez Pérez.

ANUNCIO

6127 **181952**

De conformidad con la Resolución de Alcaldía Presidencia número 2021/2551 de fecha 7 de octubre

de 2021, y por acuerdo de fecha 8 de noviembre de 2021 del Tribunal Calificador del Proceso para la Provisión con Funcionario de Carrera, por Promoción Interna, de Cuatro Plazas de Oficial, quedan convocados los aspirantes para la celebración de la primera prueba de aptitud física, salto y el test de Cooper, que tendrá lugar el día 16 de diciembre de 2021 a las 9:00 horas, Estadio Municipal Iván Ramallo situado en calle Puerto de la Cruz s/n, municipio de Los Realejos.

Posteriormente, a las 12:00 horas, se convoca a los aspirantes para la realización de la prueba de adaptación al medio acuático, en la Piscina Municipal, sita en calle San Isidro s/n. Los aspirantes deberán entrar por la puerta trasera de la Piscina Municipal.

Para la realización de la prueba los aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina y entregar al Tribunal su DNI y un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los QUINCE (15) DÍAS anteriores a la prueba, en que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las referidas pruebas deportivas, así como el índice de corpulencia exigible en estas bases. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Así mismo se publica para general conocimiento la designación del personal asesor y colaborador en las distintas pruebas:

- Don Humberto José Velázquez Regalado.

- Doña María Isabel García Plasencia.

Los Realejos, a dieciséis de noviembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE.

LA SECRETARIA DEL TRIBUNAL.

ANUNCIO

6128 181954-A

Por el Sr. Alcalde-Presidente, se ha dictado con número 2021/2918 y de fecha 11 de noviembre de 2021, el siguiente DECRETO:

Con motivo de la ausencia del titular de la Alcaldía-Presidencia, a la hora en que se celebra la Junta de Gobierno Local, el día 15 de noviembre de 2021, a las 14.00 horas, en primera convocatoria y en virtud de lo dispuesto en los artículos 44.2 y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Alcaldía RESUELVE:

PRIMERO. Delegar específicamente en el Primer Teniente de Alcalde don Adolfo González Pérez-Siverio para actuar como Presidente en la celebración de la misma.

SEGUNDO. Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, tal como establece el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Por la Secretaría se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (artículo 3.2 RD 128/2018).

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Los Realejos, a doce de noviembre de dos mil veintiuno.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

EL PRESIDENTE, Manuel Domínguez González.

ANUNCIO

6129 181954-B

Por el Sr. Alcalde-Presidente, se ha dictado con número 2021/2919 y de fecha 11 de noviembre de 2021, el siguiente DECRETO:

Con motivo de la ausencia del titular de la Alcaldía-Presidencia, el día 16 de noviembre de 2021, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 44.2 y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Alcaldía RESUELVE:

PRIMERO. Delegar expresamente las funciones de Alcalde Accidental en el Primer Teniente de Alcalde don Adolfo González Pérez Siverio.

SEGUNDO. Publicar el presente Decreto en el

Boletín Oficial de la Provincia, tal como establece el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Por la Secretaría se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (artículo 3.2 RD 128/2018).

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Los Realejos, a doce de noviembre de dos mil veintiuno.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

EL PRESIDENTE, Manuel Domínguez González.

ANUNCIO

6130 **181956**

Por el Sr. Alcalde-Presidente, se ha dictado con número 2021/2978 y de fecha 15 de noviembre de 2021, el siguiente DECRETO:

Con motivo de la ausencia del titular de la Alcaldía-Presidencia, a la hora en que se celebra la Junta de Portavoces, el día 19 de noviembre de 2021, a las 08:00 horas, en primera convocatoria y en virtud de lo dispuesto en los artículos 44.2 y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Alcaldía RESUELVE:

PRIMERO. Delegar específicamente en el Primer Teniente de Alcalde don Adolfo González Pérez-Siverio para actuar como Presidente en la celebración de la misma.

SEGUNDO. Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, tal como establece el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Por la Secretaría se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (artículo 3.2 RD 128/2018).

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Los Realejos, a dieciséis de noviembre de dos mil veintiuno.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez-Siverio.

PUNTAGORDA

ANUNCIO

6131 **181785**

El Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento mediante Resolución número 196/2021, fecha 22 de noviembre, ha aprobado Expediente de Generación de Créditos número 6/2021, dentro del vigente presupuesto de esta Corporación, se expone al público por espacio de QUINCE DÍAS, según lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a los efectos de oír reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado alguna, dicho expediente se entenderá aprobado definitivamente.

INGRESOS

DENOMINACIÓN	PARTIDA PRESUP.	PREVISIÓN INICIAL	MODIFICACIÓN IMPORTE	GENERACIÓN INGRESOS	CRÉDITO FINAL
CONVENIO CCAA. SUBVENCIÓN EQUIPO RIESGO MENORES	7503	13.908,95	0,00	16.812,39	30.721,34
TOTAL		13.908,95	0,00	16.812,39	30.721,34

GASTOS

DENOMINACIÓN	PARTIDA PRESUP.	PREVISIÓN INICIAL	MODIFICACIÓN IMPORTE	GENERACIÓN GASTOS	CRÉDITO FINAL
PERSONAL CONTRATADO EQUIPO RIESGO MENORES	326.13102	27 500 00	0,00	16.812,39	44.312,39
TOTAL		27.500,00	0,00	16.812,39	44.312,39

En Puntagorda, a veintidós de noviembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo.

SAN JUAN DE LA RAMBLA

ANUNCIO

6132 **181029**

Mediante Decreto número 928/2021, de fecha 18 de noviembre de 2021, el Sr. Alcalde-Presidente, dispuso su sustitución en el ejercicio de su cargo, a favor del Primer Teniente de Alcalde, DON JUAN RAMOS REYES a partir del día 19 al 22 de noviembre de 2021, ambos inclusive, a los efectos correspondientes.

Villa de San Juan de la Rambla, a dieciocho de noviembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jesús Ezequiel Domínguez González.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

ANUNCIO

6133 **181957**

Por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 17 de noviembre de 2021, se adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 14/2021 por Créditos Extraordinarios y Suplemento de Créditos, del Presupuesto del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma del ejercicio 2021:

Nº. Expediente	Modificación	Importe
14/2021	Créditos Extraordinarios	396.438,45 euros
14/2021	Suplemento de Créditos	457.560,91 euros.
	Total	853.999,36 euros

En cumplimiento de los artículos 177.2 y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone el expediente al público, para que quienes se consideren interesados puedan, en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de este anuncio, examinar el expediente y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose el expediente de manifiesto en la Intervención de Fondos. Las reclamaciones se presentarán en el Registro de Entrada de la Corporación.

El expediente de modificación de crédito se entenderá definitivamente aprobado si durante el expresado plazo no se presentare reclamación alguna, en caso contrario, el Pleno dispondrá de UN MES para resolverlas.

Santa Cruz de La Palma, a dieisiete de noviembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan José Cabrera Guelmes.

SANTIAGO DEL TEIDE

ANUNCIO

6134 **181483**

Por Resolución de la Alcaldía número 2594/2021, de 16 de noviembre, se acordó delegar en la Concejal doña Beatriz González Navarro, para que autorice en mi nombre el matrimonio a celebrar entre don Maarten Antonius Cornelis de Roeper y doña Elena Kokhnenko a celebrar el día 19 de noviembre de 2021 a las 12:00 horas en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial para la celebración de la ceremonia.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a diecinueve de noviembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo.

TACORONTE

ANUNCIO

6135 **181031**

Se pone en conocimiento del público en general que, el Sr. Alcalde ha dictado Decreto número 3117/2021, de 17 de noviembre, por el que se delegan competencias a favor de los Concejales, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO

ANTECEDENTES

1º. Mediante Decreto de Alcaldía 359/2021, de 17 de febrero, se revocaron las delegaciones conferidas mediante Decretos de Alcaldía 2006/2019, de 2 de julio de 2019, y 2060/2019, de 12 de septiembre de 2019, así como la delegación efectuada a favor de doña Sandra María Ramos Pérez en el Decreto 2044/2019, de 3 de julio de 2019 y se realizó nueva delegación a favor de los distintos Concejales que integraban el Grupo de Gobierno. Posteriormente, por Decretos de Alcaldía 1644/2021, de 23 de junio y 1666/2021, de 24 de junio se revocan las competencias de don Carlos Medina Dorta y doña Sandra María Ramos respectivamente. Por otro lado, como consecuencia de las incapacidades temporales que han sufrido doña Violeta Moreno y doña María del Carmen Díaz Vilela, se han revocado sus competencias realizando nuevas delegaciones a su favor mediante Decretos de Alcaldía 2215/2021 de 20 de agosto de 2021 y 2372/2021 de 21 de septiembre respectivamente. Igualmente, por Decreto de Alcaldía 2255/2021, de 30 de agosto se revocaron las competencias de doña Mª del Carmen Dorta Guanche, quien a ha renunciado a su acta de concejal, y ha tomado posesión como concejal perteneciente al Grupo Municipal Socialista doña Mª Sandra Izquierdo Fernández.

Asimismo, mediante Decreto de Alcaldía 2258/2021, de 31 de agosto de 2021 se han nombrado nuevos miembros de la Junta de Gobierno y que por ende pueden ostentar delegaciones genéricas.

2º. Mediante el Decreto de Alcaldía 3113/2021 de 17 de noviembre, se cesa a doña Leticia del Carmen López Díaz, como miembro de la Junta de Gobierno Local y como Sexta teniente de Alcalde. Asimismo por el citado Decreto se cesa a don José Antonio Gil Goya como séptimo Teniente de Alcalde y se le nombra como sexto teniente de Alcalde.

3º. Mediante el Decreto de Alcaldía 3116/2021 de 17 de noviembre, se ha nombrado a doña Mª Sandra Izquierdo Fernández, como miembro de Junta de Gobierno Local, y se ha nombrado como Séptima Teniente Alcalde.

Se entiende, que a efectos de que este claro el régimen competencial de los distintos Concejales Delegados, es necesario aprobar un nuevo régimen de delegaciones de competencias de carácter general a favor de los miembros de la Junta de Gobierno Local y de carácter especial a favor de los diferentes Concejales y Concejalas, a fin de dotar de una mayor celeridad y eficacia la actuación municipal. Todo ello, en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, y 43, 44, 45 y 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Por el presente,

RESUELVO

PRIMERO. Revocar las delegaciones efectuadas mediante el 2660/2021 de fecha 11 de octubre de 2021.

SEGUNDO. Efectuar las siguientes DELEGACIONES GENÉRICAS por áreas o materias determinadas:

A) A favor de don Tarsis Manuel Morales Martín: Áreas de Urbanismo, Accesibilidad, Patrimonio, Costas, Hacienda y Contratación.

Dicha delegación incluye, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local, la iniciación, tramitación y conclusión de la totalidad de los expedientes que tiene en la actualidad atribuida la organización administrativa municipal sobre las áreas referidas, entre las que se incluyen los siguientes servicios o ámbitos competenciales:

• Urbanismo y accesibilidad, lo que incluye, entre otras, a las siguientes competencias:

- Establecer las directrices generales y coordinar la actuación de los distintos servicios municipales que incidan en la integración ordenada de los diversos elementos que conforman el conjunto urbano, incluido el paisaje urbano, en colaboración con las otras Áreas Municipales.

- Elaborar y tramitar los distintos instrumentos de planeamiento urbanístico de iniciativa municipal, así como los actos preparatorios en relación con los mismos.

- Tramitar los distintos instrumentos de planeamiento urbanístico de iniciativa particular.

- Resolver la admisión a trámite, con requerimiento de subsanación de deficiencias, de los Planes Parciales, Especiales y Estudios de Detalle de iniciativa particular.

- Ejecutar el planeamiento aprobado. Dicha competencia comprende la tramitación e informe de los oportunos instrumentos de ejecución y gestión urbanística, así como su formulación cuando el sistema de ejecución sea público.

- El otorgamiento de los títulos habilitantes para la realización de actuaciones urbanísticas a través de acto administrativo autorizatorio y comunicaciones previas

- Adoptar los acuerdos no recurribles en materia de expropiación forzosa.

- Formalizar y suscribir la documentación necesaria para la ejecución de las resoluciones y acuerdos adoptados en el ámbito de las competencias de gestión urbanística y de gestión del patrimonio municipal de suelo, en concreto, las escrituras, contratos, actas de ocupación y pago, y actas de cesión gratuita de dotaciones públicas, que se otorguen como consecuencia de dicha ejecución.

- Adoptar las resoluciones que exijan la ejecución y desarrollo del Planeamiento y gestión urbanística en todas sus fases.

- La supervisión, dirección, control y recepción de las obras de urbanización en los ámbitos de expropiación que se gestionen mediante concesión administrativa, así como en los demás ámbitos de actuación.

- Establecer los criterios generales para el otorgamiento de títulos habilitantes en materia de urbanismo, así como tramitar y resolver los expedientes relativos a licencias urbanísticas, que no se encuentren delegadas en la Junta de Gobierno Local.

- Tramitar y resolver los expedientes relativos a la conservación, rehabilitación y estado ruinoso de las edificaciones.

- Gestionar la Inspección Técnica de Edificios.

- Ejercer las funciones de inspección urbanística en las fases de incoación e instrucción.

- Tramitar y, en su caso, resolver los expedientes relativos a la protección y restablecimiento de la legalidad urbanística.

- Disponer los medios necesarios para garantizar plenamente el derecho de información urbanística por parte de los ciudadanos. A tal efecto, expedirá cédulas urbanísticas, señalando las alineaciones y rasantes y, en general, contestará a las consultas urbanísticas que presenten los particulares.

- Gestión del callejero municipal y asignación de número en las vías públicas.

- Propuesta y gestión de las políticas públicas en materia de vivienda y rehabilitación urbana, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

- Seguimiento y control en el cumplimiento de la normativa de viviendas de protección pública.

- Expedientes de actividades clasificadas e inocuas y venta ambulante, así como la correspondiente potestad sancionadora derivada de los mismos.

- Accesibilidad.

• Patrimonio, lo que incluye, entre otras, a las siguientes competencias:

- Gestión del Inventario de Bienes y Derechos.

- Patrimonio Cultural.

- La tramitación y resolución de expedientes de responsabilidad patrimonial.

- Reclamación de daños realizados en los bienes y derechos del Ayuntamiento.

- El ejercicio de las facultades y prerrogativas para la defensa del patrimonio local, que sean competencia de Alcaldía.

- Autorizaciones de uso privativo o aprovechamiento especial del dominio público (vados, reservas en la vía pública....)

- Dirección, gestión y creación de archivos.

- En relación con los contratos privados de arrendamiento, cuando el Ayuntamiento sea arrendatario, le corresponderá los actos de reconocimiento de la obligación derivados de la ejecución de los mismos.

• Costas, lo que incluye, entre otras, a las siguientes competencias:

- Coordinación de los servicios de temporada de las playas y su calidad ambiental.

- Interlocutor con las administraciones con competencia en materia de costas.

- Gestión de autorizaciones en materia de costas.

• Hacienda, lo que incluye, entre otras, a las siguientes competencias:

- Formación del Presupuesto.

- Aprobación de liquidaciones de los distintos tributos y precios públicos municipales, así como de cualquier otro recurso de derecho público que corresponda a este Ayuntamiento.

- Concesión o denegación de beneficios fiscales (exenciones, bonificaciones etc.)

- Resolución de recursos y reclamaciones interpuestas contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos locales y precios públicos.

- Aprobación de padrones y listas cobratorias de todos los recursos señalados en el artículo 2º de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuya competencia no corresponda al Pleno de la Corporación.

- Resolución de aplazamientos y fraccionamientos de deudas.

- Resolución de solicitudes de suspensión de deuda en periodo voluntario.

- Resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos.

- Remisión de comunicaciones y oficios, incluso los referidos a la publicación de anuncios en los Diarios y Boletines Oficiales, en relación con los asuntos sobre los que ostenta competencia.

- Compromisos de consignación presupuestaria para ejercicios futuros.

- La íntegra tramitación y aprobación de los expedientes de modificación presupuestaria.

- La tramitación y firma de los documentos contables A, D y O, con independencia de que la competencia para aprobar estos actos de autorización, disposición y reconocimiento correspondan a otros órganos.

- La ordenación del pago y la firma del documento contable P.

- El otorgamiento de los pagos a justificar y justificación de estos.

• Contratación, lo que incluye, entre otras, a las siguientes competencias:

- Coordinación y gestión del Área de Contratación.

- La actuación como órgano de contratación en procedimientos de contratación salvo en las delegaciones conferidas en esta materia a la Junta de Gobierno Local, y sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos menores en la letra f) del apartado tercero del presente Decreto.

- La tramitación y aprobación de los actos administrativos por los que se reconozcan las obligaciones derivadas de la ejecución de los contratos en los que haya actuado como órgano de contratación, así como los adjudicados por la Junta de Gobierno Local y por el Pleno.

B) A favor de doña Violeta Moreno Martínez: Áreas de Empleo, Desarrollo Local, Participación Ciudadana e Igualdad.

Dicha delegación incluye, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local, la iniciación, tramitación y conclusión de la totalidad de los expedientes que tiene en la actualidad atribuida la organización administrativa municipal sobre las áreas referidas, entre las que se incluyen los siguientes servicios o ámbitos competenciales:

• Empleo y Desarrollo local, lo que incluye, entre otras, a las siguientes competencias:

- Formación de empresas.

- Actividades de orientación y apoyo técnico en la búsqueda de empleo, a emprendedores y a empresas consolidadas.

- Gestión de la bolsa de empleo.

- Gestión de ofertas de empleo.

- Acciones formativas y de fomento del empleo.

- Planes de empleo, convenios: comunicación, elaboración de memoria, solicitud, tramitación, gestión y justificación.

• Participación Ciudadana: lo que incluye, entre otras, a las siguientes competencias:

- Fomento de la participación ciudadana, excepto las relaciones con las asociaciones de vecinos y de mayores.

- Registro de Entidades Ciudadanas.

• Igualdad: lo que incluye, entre otras, a las siguientes competencias:

- Fomentar políticas para la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

C) A favor de don Julio Roberto Navarro Álvarez: Áreas de Transporte, Movilidad, Seguridad Ciudadana, Protección Civil y Cementerio.

Dicha delegación incluye, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local, la iniciación, tramitación y conclusión de la totalidad de los expedientes que tiene en la actualidad atribuida la organización

administrativa municipal sobre las áreas referidas, entre las que se incluyen los siguientes servicios o ámbitos competenciales:

• Transporte y movilidad, lo que incluye entre otras competencias:

- Relaciones con entidades que presten servicios o tengan competencias en materia de movilidad urbana, circulación y transportes, dentro del ámbito municipal o afecten a las mismas.

- Competencias en relación con la explotación del servicio de auto taxis, incluyendo expedientes sancionadores.

• Seguridad ciudadana y protección civil, lo que incluye, entre otras, a las siguientes competencias:

- Dirigir y regular las actuaciones de ordenación del tráfico.

- Propuestas para la señalización viaria.

- Ordenar la eliminación como residuo sólido de los vehículos retirados por la grúa, a requerimiento de la autoridad municipal competente por infracciones de tráfico que no son recuperados por sus propietarios en los plazos legalmente establecidos.

- Expedientes de vehículos abandonados.

- Servicios de vigilancia y salvamento en costas.

- Organizar y dirigir el Cuerpo de la Policía Local, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición del material, mejora y actualización de los mismos.

- Parque móvil de la Policía Local.

- Ejercer las atribuciones conferidas al municipio por la normativa sobre protección civil y demás disposiciones reguladoras de la materia.

- Coordinar con el Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios de Tenerife la mejora y actualización de los servicios extraordinarios de bomberos.

- Sensibilizar a la sociedad y señalar las líneas de actuación preventiva en materia de protección civil.

- Sanción por la utilización con fines publicitarios de cualquier tipo de vehículos o remolque, en circulación o estacionado, cuya finalidad primordial sea la transmisión de un mensaje publicitario.

• Cementerio lo que incluye, entre otras, a las siguientes competencias:

- Cementerios y servicios funerarios.

D) A favor de doña Raquel Marichal de Paz: Áreas de Asociaciones de Vecinos y de Mayores, Talleres Municipales y Turismo.

Dicha delegación incluye, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local, la iniciación, tramitación y conclusión de la totalidad de los expedientes que tiene en la actualidad atribuida la organización administrativa municipal sobre las áreas referidas, entre las que se incluyen los siguientes servicios o ámbitos competenciales:

• Asociaciones de vecinos y asociaciones de mayores y talleres municipales lo que incluye, entre otras, a las siguientes competencias:

- Relaciones con las asociaciones de vecinos y de mayores.

- Dirección, organización y coordinación de los distintos talleres que organice el Ayuntamiento en las asociaciones de vecinos y mayores y en los centros educativos de Tacoronte.

- Gestión de las subvenciones en materia de turismo social, con el alcance indicado en el apartado tercero e) del presente Decreto, conservando la Alcaldía las competencias referidas a las restantes subvenciones en materia de mayores.

• Turismo: Lo que incluye, entre otras, a las siguientes competencias:

- Actividades de promoción turística.

- Ferias de promoción turística.

- Organización de actividades al aire libre.

- Gestión del Centro de Visitantes de Agua García y de las Oficinas de Turismo.

E) A favor de doña María del Carmen Díaz Vilela: Áreas de Medio Ambiente y Sostenibilidad, Agricultura, Ganadería, Pesca, Residuos Sólidos, Parques y Jardines.

Dicha delegación incluye, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local, la iniciación, tramitación y conclusión de la totalidad de los expedientes que tiene en la actualidad atribuida la organización administrativa municipal sobre las áreas referidas, entre las que se incluyen los siguientes servicios o ámbitos competenciales:

• Medio ambiente y sostenibilidad, Agricultura, Ganadería y Pesca, lo que incluye, entre otras, a las siguientes competencias:

- Contaminación atmosférica y acústica, vigilancia y control de actividades potencialmente contaminantes, información ambiental, participación ciudadana en la protección del medio ambiente, corrección y sanción ambiental.

- Fomentar políticas de reciclaje en el municipio.

- Montes.

- Riego.

- Fomento y relación con las actividades agrícolas, ganaderas y pesqueras.

- Mercadillo del Agricultor.

- Cuantas actuaciones sean necesarias para la gestión de la plaga de la termita (Reticulitermes flavipes).

• Residuos sólidos, lo que incluye, entre otras, a las siguientes competencias:

- Tratamiento de residuos.

- Impulsar acciones y programas relacionados con la recogida de residuos.

• Parques y jardines, lo que incluye, entre otras, a las siguientes competencias:

- Parques y jardines.

- Parques infantiles.

- Zonas recreativas.

F) A favor de don José Antonio Gil Goya Áreas de Deportes, Sanidad, OMIC, Personal de Oficios, Limpieza Viaria, Parque Móvil, salvo el propio de la Policía Local, Obras Servicios y Aguas.

Dicha delegación incluye, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local, la iniciación, tramitación y conclusión de la totalidad de los expedientes que tiene en la actualidad atribuida la organización administrativa municipal sobre las áreas referidas, entre las que se incluyen los siguientes servicios o ámbitos competenciales:

• Deportes:

- Dirigir y planificar la política deportiva.

- Promoción y fomento del deporte.

- Gestión y explotación de las instalaciones deportivas de titularidad municipal.

- Dirección y coordinación de las actividades deportivas organizadas por el Ayuntamiento.

• Sanidad:

- Realización de programas de educación sanitaria.

- Control sanitario de la distribución y suministro de alimentos, bebidas y demás productos, directa o indirectamente relacionados con el uso o consumo humanos.

- Protección de la salubridad pública.

- Participación en la gestión de la atención primaria de la salud.

- Registro y licencias de animales de compañía y potencialmente peligrosos.

- Control de animales domésticos.

- Animales abandonados.

- Desinfección, desinsectación y desratización, con la excepción de las actuaciones necesaria frente a la plaga de la termita (Reticulitermes flavipes).

• OMIC:

- Información, protección y defensa de consumidores y usuarios.

• Personal de Oficios:

- La gestión y coordinación del personal de oficio.

- Gestión y coordinación del servicio de limpieza de dependencias municipales.

• Obras, Servicios y Aguas, lo que incluye, entre otras, a las siguientes competencias:

- Coordinación y dirección de los expedientes de obras municipales.

- Aprobación de los proyectos de obra cuando la competencia originaria corresponda a la Alcaldía.

- Gestión, seguimiento e impulso de proyectos de obra que estén previstos en el Presupuesto Municipal.

- Proponer el Capítulo de Inversiones del presupuesto en relación con la materia de obras.

- Alumbrado público.

- Suministro de agua.

- Alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.

- Coordinación e impulso de los expedientes relacionados con Teidagua, S.A.

G) A favor de don María Sandra Izquierdo Fernández Áreas de Cultura, Fiestas y Comercio:

• Cultura: lo que incluye, entre otras, a las siguientes competencias:

- Promoción y organización de proyectos y eventos culturales.

- Gestión y explotación de las instalaciones culturales de titularidad municipal.

- Dirección, gestión y creación bibliotecas de titularidad municipal y centros de depósito cultural de naturaleza análoga.

- Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento del Patrimonio Documental, Bibliográfico y otros de naturaleza análoga.

- Fomento y promoción del libro y la lectura.

- Dirección, gestión y creación de museos y colecciones de titularidad o cotitularidad municipal.

- Coordinación general, programación y gestión de las salas de exposiciones.

• Fiestas: lo que incluye, entre otras, a las siguientes competencias:

- Festejos populares.

- Dirección y coordinación de festejos organizados por el Ayuntamiento.

• Comercio:

- Actividades de promoción y dinamización comercial.

- Relaciones con las asociaciones de carácter comercial.

TERCERO. Las anteriores Delegaciones Genéricas comprenden, en sus respectivos ámbitos competenciales, entre otros:

a) La autorización de espectáculos públicos.

b) El acceso a la información pública salvo el acceso a la documentación por parte de los miembros de la Corporación, que corresponde a la Alcaldía.

c) El ejercicio de la correspondiente potestad sancionadora dentro de los límites de la delegación competencial.

d) La resolución de los recursos de reposición que pudieran interponerse.

e) En cada una de las materias sobre las que ostenta delegación, la convocatoria de subvenciones, así como su tramitación y concesión. La facultad para conceder subvenciones, que lleva implícita la de comprobación de la justificación de la subvención, así como la de incoación, instrucción y resolución del procedimiento de reintegro en la materia correspondiente, incluyendo los actos que impliquen la autorización, disposición del gasto y reconocimiento de la obligación.

f) La actuación como órgano de contratación, en relación con los contratos menores de obra, suministro y servicio que operen en la materia ha sido objeto de delegación genérica. Esta delegación se extiende al reconocimiento de la obligación y a los supuestos en los que en un mismo acto administrativo se acumule la autorización y disposición del gasto y el reconocimiento de la obligación.

g) En cada una de las materias sobre las que ostenta delegación los actos administrativos que conlleven la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación derivado de las tasas o cánones que se hubieran de abonar a las diferentes administraciones públicas.

h) En cada una de las materias sobre las que ostenta delegación los actos administrativos que conlleven la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación en el ejercicio de sus competencias, salvo aquellas cuestiones que específicamente han sido delegadas a favor del Concejal de Hacienda.

i) La solicitud de subvenciones a favor del Ayuntamiento y los reintegros de subvenciones percibidas corresponderán al Concejal con delegación genérica en la correspondiente materia. En este caso los actos que impliquen la autorización, disposición del gasto y reconocimiento de la obligación, que deriven de los intereses de demora devengados corresponde al mismo Concejal.

j) Dar el visto bueno a las certificaciones expedidas en el ámbito de la correspondiente delegación genérica.

k) La resolución de los procedimientos de acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal de los ficheros.

l) En el ámbito de cada una de las materias sobre las que ostenta delegación, la aprobación de los convenios cuando esta competencia no esté atribuida al Pleno.

CUARTO. En los casos en que se formule nota de reparo por la Intervención, y el Alcalde resolviera la discrepancia, le correspondería asimismo la resolución del acto ante el que se formuló el reparo, en todas las materias que han sido objeto de delegación.

QUINTO. Las anteriores delegaciones genéricas abarcan tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

SEXTO. Establecer las siguientes DELEGACIONES ESPECIALES relativas a servicios determinados:

A favor de doña Leticia del Carmen López Díaz dentro de las áreas o materias atribuidas a la Alcaldía: Áreas de Juventud, Educación, Innovación y Nuevas Tecnologías, Drogodependencias y Voluntariado:

• Nuevas Tecnologías lo que incluye, entre otras, a las siguientes competencias:

- Implantación de la Nuevas Tecnologías de la información en el funcionamiento interno.

- Implantación de la Administración Electrónica.

- Cooperación con otras Administraciones para el impulso de la Administración electrónica.

- Promoción e implantación de los sistemas de gestión de modernización en la Administración

- Coordinación y apoyo a las unidades en la definición, implantación y evaluación de planes de mejora de los servicios municipales.

- Fomento de mejores prácticas en materia de calidad y modernización administrativa.

- Coordinación de la protección de datos de carácter personal y seguimiento de la normativa aplicable.

- Tramitación de propuestas de creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal.

- Telefonía fija y móvil.

- Administración y configuración de servidores.

- Monitorización de Telecomunicaciones.

- Soporte de Hardware y Software.

- Transparencia.

• Educación, lo que incluye, entre otras, a las siguientes competencias:

- Participación en la programación educativa y en los órganos de gestión de los centros docentes públicos.

- Educación para la salud escolar.

- Centros docentes públicos.

- Salas de estudio.

- Ludotecas.

- Servicio de Permanencia.

- Clases de apoyo escolar.

- Gestión y coordinación de cursos de extensión universitaria.

- Gestión y coordinación con los centros educativos y las Asociaciones de Padres y Madres.

• Juventud lo que incluye, entre otras, a las siguientes competencias:

- Actividades y centros de Juventud.

- Dirigir y planificar la política en materia de juventud.

- Gestión y dirección de la Casa de la Juventud.

• Drogodependencia, lo que incluye el ejercicio de todas las competencias municipales que originariamente correspondan a la Alcaldía en esta materia.

SÉPTIMO. Las delegaciones especiales señaladas abarcan la facultad de dirección interna y gestión del servicio correspondiente, sin que se pueda hacer extensiva a la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Asimismo, el que ostente una delegación genérica o en su defecto el Alcalde cuando la materia no ha sido objeto de delegación, tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

OCTAVO. La Alcaldía ostenta, en cualquier caso, además de las atribuciones indelegables y las que no han sido objeto de delegación, los conflictos positivos o negativos entre las delegaciones de áreas, sin que quepa recurso contra la resolución adoptada y conservará las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

b) Será informada previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

NOVENO. Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas indicarán expresamente esta circunstancia.

Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal.

DÉCIMO. Todas las delegaciones tendrán efecto desde el día siguiente a la fecha de este Decreto, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y aceptación expresa por parte de los Concejales Delegados, o tácita, si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación, el destinatario no se manifiesta en contrario ante la Alcaldía.

UNDÉCIMO. Notificar personalmente el presente Decreto a los designados, publicar en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y dese cuenta en la primera sesión plenaria que se celebre".

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Ciudad de Tacoronte, a dieciocho de noviembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, José Daniel Díaz Armas.

CENTRO ASOCIADO A LA UNED EN TENERIFE

ANUNCIO

6136 **180328**

La Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) constituye un instrumento técnico de ordenación de los recursos humanos y puestos de trabajo, que se convierte en la herramienta esencial para la organización de la estructura interna del Centro Asociado a la UNED en Tenerife, en tanto permite formalizar y documentar todos los puestos de trabajo, adecuando los medios personales a las necesidades organizativas y presupuestarias.

La RPT del Personal de Administración y Servicios de este Centro Asociado de la UNED fue aprobada por la Junta Rectora del Consorcio Universitario del Centro Asociado a la UNED en Tenerife en su sesión de trece de julio de 2021.

En virtud de lo expuesto, y de conformidad con el artículo 21 de los vigentes Estatutos del Consorcio Universitario de la UNED en Tenerife.

RESUELVO:

Disponer la publicación de la Relación de Puestos de Trabajo del Centro Asociado a la UNED en Tenerife que se adjunta como anexo a la presente.

En San Cristóbal de La Laguna, a dieciocho de noviembre de dos mil veintiuno.

LA DIRECTORA EN FUNCIONES DEL CENTRO ASOCIADO A LA UNED EN TENERIFE, María del Pilar Hernández Rodríguez.

CRITERIOS GENERALES SOBRE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL CENTRO ASOCIADO DE LA UNED EN TENERIFE.

De conformidad con lo dispuesto, en el artículo 37.1.c del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), y con la finalidad de ser negociada con los representantes de los trabajadores del Centro Asociado de la UNED en Tenerife, sin merma de la capacidad organizativa de este Centro, es por ello que se establecen los siguientes criterios generales para su aplicación en el proceso de elaboración y aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo:

CRITERIOS GENERALES:

1. La ordenación de los puestos de trabajo del Centro Asociado de la UNED en Tenerife, se concretará en la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante, RPT), como documento comprensivo de cada uno de los puestos de trabajo de carácter estructural de este Centro, en los términos establecidos en el artículo 74 del EBEP y demás normas aplicables de obligado cumplimiento a este instrumento.

2. La RPT tendrá el contenido mínimo expresado en el artículo 74, que será la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.

Siendo actualmente todo el personal del Centro Asociado, personal exclusivamente de carácter laboral, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias de este personal se regirán por la legislación laboral, convenios colectivos que resulten de aplicación, acuerdos vigentes en este Centro, así como por el artículo 121 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del sector Público, y artículo 25 de los Estatutos del Consorcio Universitario del Centro Asociado a la UNED en Tenerife.

La figura del Director/a y del Secretario/a se hacen constar en el organigrama a los efectos de dejar establecida la dependencia orgánica de los diferentes puestos de trabajo de la RPT pero en ningún caso supone el reconocimiento de relación de carácter laboral y/o funcionarial de dichos cargos ni forman parte de la RPT. Esta cuestión ya ha sido objeto de debate en la Sentencia dictada por el TSJ de Canarias de fecha 12 de noviembre de 2020, dictada en el recurso número 124/2019 que establece que la designación, desarrollo y finalización del cargo de director del Centro Asociado, se regula por normas administrativas y reglamentarias, por lo que es de aplicación lo que dispone el artículo 1.3.a) del Estatuto de los Trabajadores, que resulta excluyente de la relación laboral. Ostentando el Secretario/a la misma naturaleza del Director, le es de aplicación igualmente

este pronunciamiento. Ello sin perjuicio de que para ocupar dichos cargos sean nombradas personas que mantengan una relación laboral o funcionarial con el Centro.

3. La clasificación del vínculo (funcionario o laboral) de cada puesto de trabajo, dependerá del ejercicio de funciones que impliquen la participación directa en el ejercicio de las potestades públicas, o en la salvaguardia de los intereses generales, que corresponden exclusivamente a los empleados públicos. En cualquier caso, se respetará el vínculo jurídico de la persona que ocupa el puesto.

En la actualidad no existe ningún puesto de trabajo que implique el ejercicio de potestades públicas.

4. Se garantiza un tratamiento homogéneo de los puestos de trabajo a desempeñar por el personal de administración y servicios y se velará para que no exista un tratamiento injustificado o desigual por razón del régimen jurídico de aplicación.

5. En relación a la clasificación profesional del personal laboral se tomará de referencia lo establecido en el convenio colectivo del personal laboral de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, así como lo que venga establecido en su contrato de trabajo.

6. Se fijarán las retribuciones del personal laboral en función de las que viene efectivamente percibiendo, las establecidas en el contrato de trabajo, así como las fijadas por Sentencias judiciales en el orden social.

7. Se garantiza el nivel retributivo del personal laboral a fecha de aprobación de esta relación de puestos de trabajo.

8. Esta RPT es de nueva creación, sujeta a los derechos reconocidos a los trabajadores en sus contratos de trabajo y derechos adquiridos y pronunciamientos judiciales.

9. La numeración de los puestos no implica la dependencia orgánica de unos con respecto a otros salvo que así venga establecido en la descripción del puesto.

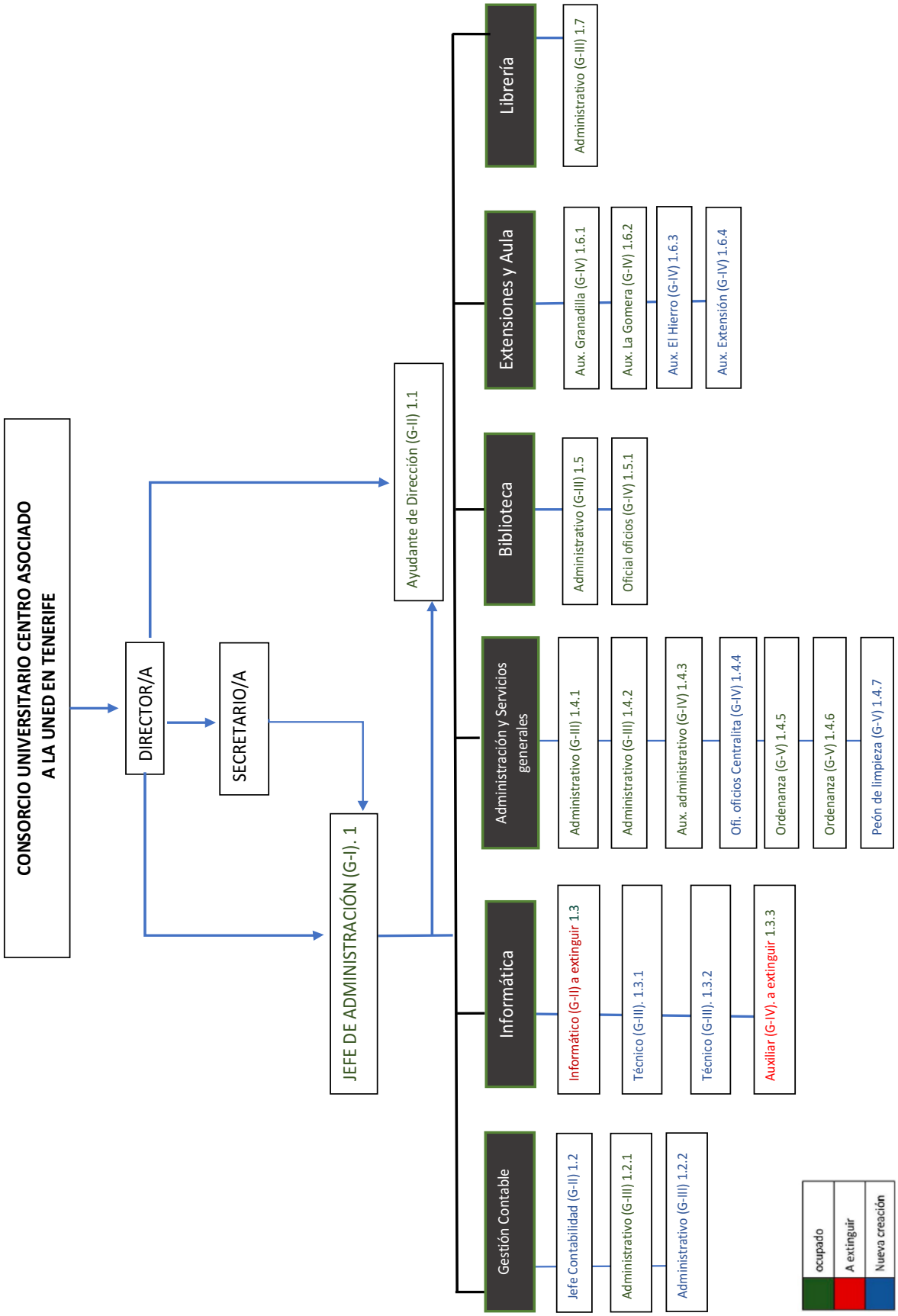
10. El género gramatical empleado en la RPT debe considerarse utilizado y referido en todos lo sustantivo, tanto respecto al género masculino como al género femenino, según corresponda. En ningún momento se ha tratado de atentar al principio de igualdad.

11. En relación a las Extensiones y Aulas, que son una particularidad del Centro Asociado de la UNED en Tenerife, en la actualidad existen el Aula Universitaria de Granadilla de Abona y las Extensiones del Centro Asociado en La Gomera y en El Hierro, sin perjuicio de las creaciones o cierres que se deriven de las decisiones organizativas del Centro Asociado por razón del número de alumnos, consignación presupuestaria o cualesquiera otros que permitan o no el mantenimiento del Aula o extensión para el territorio concreto.

12. La provisión de los puestos de trabajo vacantes debe realizarse con personal laboral que habrá de proceder exclusivamente de las Administraciones participantes de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de la posibilidad de convocar procesos selectivos para la configuración de listas de reserva ante las necesidades de contratación temporal de los distintos departamentos.

Una vez aprobados los CRITERIOS GENERALES en la correspondiente Mesa de Negociación, se continuará el procedimiento de elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo del centro Asociado a la UNED en Tenerife contemplándose un plazo de TRES MESES para su aprobación definitiva.

En La Laguna, a nueve de abril de dos mil veintiuno.


CONSORCIO UNIVERSITARIO CENTRO ASOCIADO A LA UNED EN TENERIFE
DIRECTOR/A
SECRETARIO/A
JEFE DE ADMINISTRACIÓN (G-I). 1
Ayudante de Dirección (G-II) 1.1
Gestión Contable
Jefe Contabilidad (G-II) 1.2
Administrativo (G-III) 1.2.1
Administrativo (G-III) 1.2.2
Informática
Informático (G-II) a extinguir 1.3
Técnico (G-III). 1.3.1
Técnico (G-III). 1.3.2
Auxiliar (G-IV). a extinguir 1.3.3
Administración y Servicios generales
Administrativo (G-III) 1.4.1
Administrativo (G-III) 1.4.2
Aux. administrativo (G-IV) 1.4.3
Ofi. oficios Centralita (G-IV) 1.4.4
Ordenanza (G-V) 1.4.5
Ordenanza (G-V) 1.4.6
Peón de limpieza (G-V) 1.4.7
Biblioteca
Administrativo (G-III) 1.5
Oficial oficios (G-IV) 1.5.1
Extensiones y Aula
Aux. Granadilla (G-IV) 1.6.1
Aux. La Gomera (G-IV) 1.6.2
Aux. El Hierro (G-IV) 1.6.3
Aux. Extensión (G-IV) 1.6.4
Librería
Administrativo (G-III) 1.7
ocupado
A extinguir
Nueva creación

V	C.P	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE ADSCRIPCIÓN	G.C	NIVEL	TITULACIÓN	OBSERV.	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
PL	1	Jefe de Administración	**Dirección**	I		Graduado/Licenciado/ Ingeniero/Arquitecto	Ocupado	· Supervisión y control de la gestión económica, contable y administrativa
								· Control y supervisión de servicios prestados por profesionales independientes o empresas externas.
								· Elaboración de convocatorias y contrataciones públicas del centro.
								· Ejecutar y velar por el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
								· Proponer y supervisar el proyecto de presupuesto del Centro.
								· Elaborar informes administrativos que demande la Junta Rectora o la Dirección del Centro.
								· Elaboración de memorias de actividades del Centro.
								· Desempeño de Jefatura de Personal del centro por delegación del Director/a y bajo su coordinación.
								· Solicitar y tramitar las solicitudes de subvenciones y transferencias ante las Instituciones.
								· Cualquier otra que le asigne el Director del Centro, del que depende jerárquicamente.
PL	1.1	Ayudante de Dirección	**Dirección**	II		Diplomado/Ingeniero Técnico/Arquitecto Técnico	Ocupado	· Responsable del protocolo
								· Gestión y planificación de la actividad docente.
								· Gestión de convocatorias públicas de plazas de profesor tutor/a.
								· Implantación y supervisión del Sistema de Garantía Interna de Calidad en la Gestión de CC. AA.
								· Gestión de las actividades de Extensión Universitaria.
								· Gestión de convenios.
								· Preparación de certificados y resoluciones.
								· Efectuar todas aquellas otras funciones solicitadas dentro del ámbito de su competencia.

PL	1.2	Jefe de Contabilidad	**Contabilidad**	II		Diplomado/Ingeniero Técnico/Arquitecto Técnico	Nueva creación vacante	· Confección de cuentas anuales y cierre del ejercicio.
								· Elaborar y actualizar el inventario de bienes y derechos.
								· Elaborar la información de soporte del presupuesto del centro.
								· Supervisión directa de los apuntes contables.
								· Elaboración de informes sobre los estados contables.
								· Confección de la Contabilidad Analítica y consolidación de balances.
								· Control de facturas de proveedores.
								· Confección del proyecto del presupuesto y liquidación presupuestaria del ejercicio.
								· Elaboración y presentación mensual del informe de morosidad.
								· Supervisión de las funciones del personal adscrito al departamento de contabilidad.
								· Efectuar todas aquellas otras funciones solicitadas dentro del ámbito de su competencia.
PL	1.2.1	Administrativo	**Contabilidad**	III		Bachiller, FP de 2º Grado o equivalente	Ocupado	· Realización de los asientos contables (Centro y Librería).
								· Conciliación de las cuentas bancarias (Centro y librería.
								· Contabilización de matrículas de UNED Senior y Cursos de Extensión Universitaria.
								· Apoyo en la elaboración y actualización del inventario general del Centro y de la librería.
								· Apoyo en la preparación de documentación para justificación de subv. institucionales y en contratación pública.
								· Arqueos periódicos de caja de las distintas cuentas y actividades del Centro
								· Elaboración de modelos tributarios.
								· Efectuar todas aquellas otras funciones solicitadas dentro del ámbito de su competencia.

PL	1.2.2	Administrativo	**Contabilidad**	III		Bachiller, FP de 2º Grado o equivalente	Nueva creación vacante	· Realización de los asientos contables (Centro y Librería).
								· Conciliación de las cuentas bancarias (Centro y librería.
								· Contabilización de matrículas de UNED Senior y Cursos de Extensión Universitaria.
								· Apoyo en la elaboración y actualización del inventario general del Centro y de la librería.
								· Apoyo en la preparación de documentación para justificación de Subvenciones institucionales y en contratación pública.
								· Arqueos periódicos de caja de las distintas cuentas y actividades del Centro
								· Elaboración de modelos tributarios.
								· Efectuar todas aquellas otras funciones solicitadas dentro del ámbito de su competencia.
PL	1.3	Informático	**Informática**	II		Diplomado/Ingeniero Técnico/Arquitecto Técnico	Ocupado (a extinguir)	· Participación con la dirección en elaboración de nuevos proyectos informáticos para el centro.
								· Diseño y programación de proyectos.
								· Prueba e implantación de proyectos.
								· Seguimiento y mantenimiento de proyectos en curso.
								· Planificación, organización y control de la unidad y de la infraestructura informática del centro.
								· Mantenimiento de los servidores del centro.
								· Gestión de Redes de Comunicaciones.
								· Creación y actualización de la página web de la entidad.
								· Resolución de problemas de software.
								· Asistencia técnica en época de pruebas presenciales.
								· Asesoramiento técnico a usuarios de instalaciones técnicas del Centro
								· Efectuar todas aquellas otras funciones solicitadas dentro del ámbito de su competencia.

PL	1.3.1	Técnico Informático	**Informática**	III	A	Bachiller, FP de 2º Grado o equivalente	Nueva creación vacante	· Actualización de la página web de la entidad.
								· Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones en entornos web
								· Mantenimiento y actualización de equipos informáticos.
								· Resolución de problemas de software y hardware de los equipos de la entidad.
								· Preparación, configuración y mantenimiento de equipos informáticos y audiovisuales de las aulas y salón de actos.
								· Gestión Aulas AVIP.
								· Gestión técnica de eventos.
								· Asesoramiento técnico a usuarios de instalaciones técnicas del Centro
								· Diseño gráfico de cartelería e impresión para eventos, cursos o promociones del centro asociado.
								· Asesoramiento en la compra de hardware/software
								· Colaboración en la creación y ejecución de proyectos informáticos
								· Asistencia técnica en época de pruebas presenciales.
								· Configuración y gestión de la red wifi.
								· Gestión de Redes Sociales.
								· Efectuar todas aquellas otras funciones solicitadas dentro del ámbito de su competencia.

PL	1.3.2	Técnico Informático	**Informática**	III	B	Bachiller, FP de 2º Grado o equivalente	Nueva creación vacante	· Apoyo en la actualización de la página web de la entidad.
								· Mantenimiento y actualización de equipos informáticos.
								· Resolución de problemas de software y hardware de los equipos de la entidad.
								· Preparación y mantenimiento de equipos informáticos y audiovisuales de las aulas y salón de actos.
								· Gestión Aulas AVIP.
								· Gestión técnica de eventos.
								· Asesoramiento técnico a usuarios de instalaciones técnicas del Centro
								· Diseño gráfico de cartelería e impresión para eventos, cursos o promociones del centro asociado.
								· Colaboración en la creación y ejecución de proyectos informáticos
								· Asistencia técnica en época de pruebas presenciales.
								· Mantenimiento de la red wifi.
								· Efectuar todas aquellas otras funciones solicitadas dentro del ámbito de su competencia.
PL	1.3.3	Auxiliar Informático	**Informática**	IV		Bachiller, FP de 1º Grado o equivalente	Ocupado (a extinguir)	· Mantenimiento y actualización de equipos informáticos y audiovisuales.
								· Gestión Aulas AVIP.
								· Gestión técnica de eventos.
								· Asistencia a usuarios de instalaciones técnicas del Centro.
								· Diseño gráfico de cartelería e impresión para eventos, cursos o promociones del centro asociado.
								· Asistencia técnica en época de pruebas presenciales.
								· Efectuar todas aquellas otras funciones solicitadas dentro del ámbito de su competencia.

PL	1.4.1	Administrativo	**Administración y Servicios Generales**	III	A	Bachiller, FP de 2º Grado o equivalente	Ocupado	· Atención e información especializada al usuario, telefónica, presencial e informáticamente.
								· Registro de entrada y salida de la documentación del centro
								· Tramitación de la solicitud, de matrículas.
								· Realización de cotejos
								· Gestiones y consultas con los negociados de Sede Central.
								· Remisión de documentación mediante sede electrónica.
								· Elaboración de nóminas, seguros sociales y demás documentación de carácter laboral.
								· Realización de memoria informática para la realización de abonos a través de entidad bancaria.
								· Tramitación de pedidos del material fungible.
								· Elaboración de modelos tributarios.
								· Efectuar todas aquellas otras funciones solicitadas dentro del ámbito de su competencia.
PL	1.4.2	Administrativo	**Administración y Servicios Generales**	III	B	Bachiller, FP de 2º Grado o equivalente	Ocupado	· Atención e información especializada al usuario, telefónica, presencial e informáticamente.
								· Control del registro de entrada y salida de la documentación del centro
								· Tramitación de la solicitud, de matrículas.
								· Realización de cotejos
								· Gestiones y consultas con los negociados de Sede Central.
								· Remisión de documentación mediante sede electrónica.
								· Efectuar todas aquellas otras funciones solicitadas dentro del ámbito de su competencia.

PL	1.4.3	Auxiliar Administrativo	**Administración y Servicios Generales**	IV		ESO, FP de 1º grado o equivalente	Ocupado	· Atención e información básica al usuario, telefónica, presencial e informáticamente.
								· Manejo del sistema de Videoconferencia.
								· Registro de entrada y salida y archivo de documentación
								· Remisión de documentación mediante sede electrónica.
								· Apoyo a los usuarios en la tramitación de la solicitud de matricula.
								· Efectuar todas aquellas otras funciones solicitadas dentro del ámbito de su competencia.
PL	1.4.4	Oficial de oficios de Centralita	**Administración y Servicios Generales**	IV		ESO, FP de 1º grado o equivalente	Nueva creación Vacante	· Atender y distribuir desde la centralita, las llamadas telefónicas externas e internas.
								· Facilitar a los usuarios, información de carácter general, directamente o a través del teléfono.
								· Recibir y emitir recados por vía telefónica.
								· Contacto operativo con los distintos servicios.
								· Control y manejo de las utilidades del sistema telefónico sea cual fuere la técnica aplicable a las mismas.
								· Responsabilidad en el adecuado uso de la instalación telefónica y detección de averías.
								· Colaborar en otras tareas que se le encomienden, siempre y cuando no repercutan en el normal desarrollo de las funciones anteriores.
								· Efectuar todas aquellas otras funciones solicitadas dentro del ámbito de su competencia.

PL	1.4.5	Ordenanza	**Administración y Servicios Generales**	V		Certificado de Escolaridad o equivalente	Ocupado	· Atención telefónica y presencial básica.
								· Atención de la centralita de llamadas y redirección de las mismas.
								· Realización de fotocopias
								· Llevar y recoger el correo.
								· Apertura y cierre del centro.
								· Comprobación, apertura y cierre de las aulas y otras instalaciones del centro.
								· Comprobación, conexión y desconexión de sistemas de seguridad y luces del centro.
								· Vigilancia y mantenimiento de la seguridad y el orden en el centro.
								· Realización de pequeñas tareas de mantenimiento y colaboración en la organización de eventos.
								· Efectuar todas aquellas otras funciones solicitadas dentro del ámbito de su competencia.
PL	1.4.6	Ordenanza	**Administración y Servicios Generales**	V		Certificado de Escolaridad o equivalente	Ocupado	· Atención telefónica y presencial básica.
								· Atención de la centralita de llamadas y redirección de las mismas.
								· Realización de fotocopias
								· Llevar y recoger el correo.
								· Apertura y cierre del centro.
								· Comprobación, apertura y cierre de las aulas y otras instalaciones del centro.
								· Comprobación, conexión y desconexión de sistemas de seguridad y luces del centro.
								· Vigilancia y mantenimiento de la seguridad y el orden en el centro.
								· Realización de pequeñas tareas de mantenimiento y colaboración en la organización de eventos.
								· Efectuar todas aquellas otras funciones solicitadas dentro del ámbito de su competencia.

PL	1.4.7	Peón de Limpieza	**Administración y Servicios Generales**	V		Certificado de Escolaridad o equivalente	Nueva creación Vacante	· Limpiar las áreas internas del edificio, oficinas y demás dependencias utilizando herramientas especiales, tales como escobas, trapeadores, productos de limpieza y aspiradoras.
								· Propuesta de pedidos de material de limpieza.
								· Desinfectar los pisos y demás superficies utilizando trapeadores, productos especializados de limpieza, entre otros.
								· Efectuar todas aquellas otras funciones solicitadas dentro del ámbito de su competencia.
PL	1.5	Administrativo	**Biblioteca**	III		Bachiller, FP de 2º Grado o equivalente	Ocupado	· Organización y registro de libros y audiovisuales.
								· Atención, orientación e información al usuario sobre búsqueda de manuales en cualquier formato
								· Tramitación y seguimiento de préstamos de biblioteca.
								· Realización y tramitación de informes de incidencias en biblioteca.
								· Elaboración de estadísticas periódicas (usuarios, altas, libros, préstamos, sanciones, etc.) de toda la actividad en biblioteca.
								· Propuesta de pedidos de bibliografía
								· Propuesta y realización de expurgos
								· Control, vigilancia y organización de los usuarios de biblioteca.
								· Efectuar todas aquellas otras funciones solicitadas dentro del ámbito de su competencia.
PL	1.5.1	Oficial de Oficios de Biblioteca	**Biblioteca**	IV		ESO, FP de 1º grado o equivalente	Ocupado	· Realización de préstamos en cualquier soporte.
								· Colocación material de libros, revistas, audiovisuales, etc.
								· Realización y elaboración de material de carpetas.
								· Atención al usuario.
								· Efectuar todas aquellas otras funciones solicitadas dentro del ámbito de su competencia.

PL	1.6.1	Auxiliar Administrativo	**Extensiones y Aulas**	IV		ESO, FP de 1º grado o equivalente	Ocupado	· Atención e información básica al usuario, telefónica, presencial e informáticamente.
								· Control de presencia de Tutores.
								· Manejo del sistema de Videoconferencia
								· Registro de entrada y salida y archivo de toda la documentación de la Extensión o Aula
								· Remisión de documentación de matrícula mediante sede electrónica.
								· Apoyo a los usuarios en la tramitación de la matricula.
								· Efectuar todas aquellas otras funciones solicitadas dentro del ámbito de su competencia.
PL	1.6.2	Auxiliar Administrativo	**Extensiones y Aulas**	IV		ESO, FP de 1º grado o equivalente	Ocupado	· Atención e información básica al usuario, telefónica, presencial e informática
								· Control de presencia de Tutores.
								· Manejo del sistema de Videoconferencia
								· Registro de entrada y salida y archivo de toda la documentación de la Extensión o Aula
								· Remisión de documentación de matrícula mediante sede electrónica.
								· Apoyo a los usuarios en la tramitación de la matricula.
								· Efectuar todas aquellas otras funciones solicitadas dentro del ámbito de su competencia.
PL	1.6.3	Auxiliar Administrativo	**Extensiones y Aulas**	IV		ESO, FP de 1º grado o equivalente	Nueva creación Vacante	· Atención e información básica al usuario, telefónica, presencial e informática
								· Control de presencia de Tutores.
								· Manejo del sistema de Videoconferencia
								· Registro de entrada y salida y archivo de toda la documentación de la Extensión o Aula
								· Remisión de documentación de matrícula mediante sede electrónica.
								· Apoyo a los usuarios en la tramitación de la matricula.
								· Efectuar todas aquellas otras funciones solicitadas dentro del ámbito de su competencia.

PL	1.6.4	Auxiliar Administrativo	**Extensiones y Aulas**	IV		ESO, FP de 1º grado o equivalente	Nueva creación Vacante	· Atención e información básica al usuario, telefónica, presencial e informática
								· Control de presencia de Tutores.
								· Manejo del sistema de Videoconferencia
								· Registro de entrada y salida y archivo de toda la documentación de la Extensión o Aula
								· Remisión de documentación de matrícula mediante sede electrónica.
								· Apoyo a los usuarios en la tramitación de la matricula.
								· Efectuar todas aquellas otras funciones solicitadas dentro del ámbito de su competencia.
PL	1.7	Administrativo	**Librería**	III		Bachiller, FP de 2º Grado o equivalente	ocupado	· Atención, información y asesoramiento a clientes y venta de libros.
								· Gestionar la entrada de libros, comprobando al- baranes, informatizar y colocar.
								· Organizar y clasificar libros en formato digital y estanterías.
								· Realizar el arqueo de caja y depositar caja del día en caja fuerte.
								· Efectuar inventario anual de la librería
								· Recibir, tramitar y enviar los pedidos procedentes de las extensiones, tutores y biblioteca.
								· Realización de los envíos de libros por mensajería o contrareembolso.
								· Trato con proveedores.
								· Tramitación de devoluciones de libros no vendidos.
								· Efectuar todas aquellas otras funciones solicitadas dentro del ámbito de su competencia.
NOMENCLATURA:								
V.- Vínculo (PL, personal laboral)				**C.P**.- Código del Puesto.			**G.C.**- Grupo de Clasificación	

CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE

ANUNCIO

6137 **182537**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios de carrera, de veintidós plazas de Bombero, encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C2, Escala Técnica de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, que fue aprobada por Acuerdo del Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 29 de marzo de 2016, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 42, de 6 de abril de 2016 y Boletín Oficial del Estado número 96, de 21 de abril de 2016, se hace público que el Comité Ejecutivo del Consorcio, en sesión extraordinaria celebrada el 18 de noviembre de 2021, adoptó el siguiente Acuerdo:

"(….) Primero: Nombrar funcionarios en prácticas, categoría de Bombero, Grupo C, Subgrupo C2, Escala Técnica de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, de la Plantilla del Personal Funcionario de este Consorcio, a los siguientes aspirantes del procedimiento selectivo convocado para la cobertura de 22 plazas de bombero (B.O.P. número 42, de fecha 6 de abril de 2016), derivado de las sentencias del Tribunal Superior de Justicia de 29 de abril de 2021, con origen en el Procedimiento abreviado número 133/2018 y sentencia de 24 de febrero de 2021, con origen en el Procedimiento abreviado número 187/2018:

POSICIÓN	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	NOTA FINAL
19	***5936**	OTAMENDI BURGUI, PATXI	23,2400
21	***1654**	EXPÓSITO GONZÁLEZ, RUYMÁN JOSÉ	23,0900

Segundo: Facultar al Sr. Gerente para autorizar, que dentro del periodo de prácticas, y realizando las funciones de Bombero en prácticas, se acumule la realización del Curso de formación a los citados Sr. Otamendi Burgui y Expósito González.

Tercero: Delegar en el Sr. Gerente la facultad de emplazar a los aspirantes para su toma de posesión como funcionarios en prácticas, en la fecha, hora y lugar que éste determine en su Resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra el citado Acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de UN (1) MES, computado a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, o alternativamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, computados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del Recurso Potestativo de Reposición, impedirá la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de noviembre de dos mil veintiuno.

EL GERENTE, José. L. Vargas Cruz.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "LOS MINADEROS"

ANUNCIO

6138 **183040**

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 206 y 909, referidas a Dos (2) participaciones de esta Comunidad expedidas a nombre de DON VALENTÍN DOMÍNGUEZ TRUJILLO, advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de DIEZ (10) DÍAS, se considerarán anuladas procediéndose a expedir nuevos documentos de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo Ocho de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a seis de septiembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE.

COMUNIDAD DE AGUAS UNIÓN AGUAS DE ARICO AGUAS SAN ISIDRO

ANUNCIO

6139 **180051**

En virtud de lo establecido en el artículo 13 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, efectué tales adeudos.

Transcurridos estos CINCO DÍAS sin que haya atendido este requerimiento, se procederá a la aplicación de cuanto determina el mencionado artículo 13.

Nombre del partícipe	Participaciones	Cantidad en euros
D. Antonio Hernández Morales	64	18.410,12 euros

Santa Cruz de Tenerife, a doce de noviembre de dos mil veintiuno.

COMUNIDAD DE REGANTES DE AGULO

CONVOCATORIA

6140 **180629**

Por medio del presente se citan y convocan a los señores comuneros pertenecientes a la Comunidad de Regantes de Agulo, para la celebración de Junta General Extraordinaria, perteneciente a la ordinaria de la primera quincena del mes de octubre, que tendrá lugar el 3 de diciembre del presente año, en el local social de esta Comunidad, a las 15:00 horas en primera convocatoria y a las 17:00 horas en segunda, para tratar y tomar acuerdos sobre el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura del acta de la sesión celebrada el 18.06.21, para su aprobación si procede.

2. Presentación de los Presupuestos de la Comunidad para el ejercicio económico de 2022, para su aprobación si procede.

3. Nombramiento de los cargos que estatutariamente corresponde en el seno de La Comunidad.

4. Informes y manifestaciones de los Presidentes de la Comunidad, Sindicato y Comuneros. Acuerdos que procedan.

5. Otros Asuntos de interés.

6. Ruegos y Preguntas.

Agulo Gomera, a diez de noviembre del dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD, Ramón Correa Magdalena.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo concertado 23/1