



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVI

Viernes, 30 de julio de 2021

Número 91

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE LA COSTA Y EL MAR

136185 Notificación al D.N.I./N.I.E. X1977068B 11767

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

135336 Aprobación de las Bases específicas reguladoras para el otorgamiento de subvenciones para la contratación laboral de trabajadores 11767

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

136126 Delegación de competencias en materia de contratación del Consejo de Gobierno en varios expedientes: “suministro y mantenimiento de software y hardware de solución integrada para la gestión del Matadero Insular” y otros 11782

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

134918 Aprobación de las bases que rigen el otorgamiento de subvenciones con destino a la financiación de los gastos corrientes realizados por las Cofradías de Pescadores 11783

135956A Aprobación definitiva del expediente número 3 de modificación del Anexo II.a de las bases de ejecución del presupuesto 2021 11796

135956B Aprobación definitiva del expediente número 4 de modificación de créditos del presupuesto 2021 11797

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

135152A Aprobación de los padrones fiscales del impuesto sobre actividades económicas 11798

135152B Aprobación de los padrones fiscales de la tasa de residuos sólidos (basura de negocios) 11802

136131 Designación nominal del Tribunal Médico para la realización del reconocimiento médico de la fase de oposición del proceso selectivo para la cobertura de 38 plazas del cuerpo de la Policía Local 11805

135889 Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria P-2/2021 en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario 11806

135919 Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria P-3/2021 en la modalidad de suplemento de crédito 11807

135753 Designación de las entidades representativas del sector que formarán parte de la Mesa del Taxi (2021/2025) 11809

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 ADEJE		
136134	Exposición al público de los padrones fiscales del impuesto sobre actividades económicas 2021 y otros.....	11812
AYUNTAMIENTO DE ARONA		
134998	Aprobación del padrón fiscal de la tasa por recogida de basura del segundo semestre de 2021	11814
135047	Aprobación del padrón fiscal de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras para aparcamientos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase (vados) del segundo semestre de 2021	11814
AYUNTAMIENTO DE BREÑA ALTA		
136412	Exposición pública de la lista cobratoria del precio privado por el servicio de suministro de agua correspondiente al segundo trimestre de 2021	11814
AYUNTAMIENTO DE BUENAVISTA DEL NORTE		
134910	Nombramiento definitivo en la convocatoria de una plaza de Policía Local mediante sistema de movilidad (concurso de traslado)	11815
134912	Nombramiento como funcionario de carrera de Armando José Herrera Martín	11816
AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE		
135743	Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 11/2021, por transferencia de crédito	11816
135744	Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 24/2021, por la modalidad de suplemento de crédito	11816
135742	Aprobación del padrón de contribuyentes de suministro de agua potable y de la tasa por recogida domiciliar de basura correspondiente al tercer bimestre de 2021	11817
AYUNTAMIENTO DE FASNA		
134909	Convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura por funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico de Administración General, mediante el sistema de concurso-oposición y por acceso libre.....	11817
AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA		
132807	Información pública de la solicitud de licencia de uso provisional para instalaciones para almacenamiento provisional de desguace y gestión de vehículos ya descontaminados a instancia de Desguaces Insulares, S.L.U.	11842
135348	Aprobación provisional de la cuenta general del ejercicio económico 2020	11842
AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR		
136064	Aprobación definitiva de las modificaciones de créditos número 54/2021, modalidad suplemento de crédito (EG5801/2021) y número 55/2021, modalidad créditos extraordinarios (EG5801/2021)	11842
AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA		
136180	Nombramiento de funcionario de carrera para la cobertura de la plaza de Arquitecto Técnico a Héctor José Hernández Morales.....	11844
136181	Nombramiento como funcionario de carrera para la cobertura de la plaza de Trabajador Social a Joaquín Cobo Sánchez... ..	11844
AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA		
135745	Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de las prestaciones económicas de ayudas de emergencia social	11845
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS		
134919	Aprobación provisional de los padrones de las tasas por servicio de suministro de agua potable a domicilio, recogida de basuras y alcantarillado del tercer bimestre (mayo-junio) de 2021	11846
135293	Requerimientos de documentación de expedientes en el padrón de habitantes	11846
135487	Aprobación definitiva de los expedientes de modificación de créditos MC22D.2021, de suplementos de créditos y otros	11847
135488	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número MC02D.2021, de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de concesión de crédito extraordinario	11848
AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA		
136029	Aprobación inicial del proyecto de instalación de punto de recarga de bicicletas en el Mercadillo del Agricultor y punto de recarga de vehículos eléctricos en el Barrio de Fagundo.....	11849
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA		
136016	Aprobación inicial de la Cuenta General del presupuesto correspondiente al ejercicio 2020.....	11849
AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA		
136173	Reestructuración de las delegaciones de los Concejales con dedicación parcial o exclusiva.....	11850
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA		
135923	Aprobación inicial de la modificación presupuestaria número 8/2021 por créditos extraordinarios y suplemento de créditos	11853
135933	Aprobación inicial de la modificación presupuestaria número 9/2021 por créditos extraordinarios	11854
AYUNTAMIENTO DE TACORONTE		
136024	Convocatoria pública para la concesión de ayudas escolares de emergencia social, complementarias a la escolarización obligatoria, curso 2021/2022	11855

AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE

- 136186 Aprobación del padrón de las tasas de abastecimiento de agua potable y prestación del servicio de alcantarillado y depuración segundo trimestre de 2021 11857

AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

- 135483 Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021 11857

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

- 135291 Aprobación inicial de las bases reguladoras de la subvención de ayudas al estudio mediante el procedimiento de concurrencia competitiva..... 11865

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

- 135777 Periodo de pago voluntario de varios tributos en varios municipios 11865

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS DEL SAUCE**

- 123845 Extravío de las certificaciones números 235 y 236, a nombre de Marcos Márquez Sánchez 11868

COMUNIDAD DE AGUAS "LOS PAJARITOS"

- 130504 Extravío de las certificaciones números 96 y 961, referidas a dos participaciones a nombre de Pedro Hernández Pérez.... 11868

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**DIRECCIÓN GENERAL
DE LA COSTA Y DEL MAR****Servicio Provincial de Costas
en Santa Cruz de Tenerife****ANUNCIO****4690****136185**

DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./N.I.E.: X1977068B, 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./N.I.E. X1977068B, lo que a continuación se relaciona la resolución del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los artículo 91 letra a) de la Ley de Costas y 192 letra a), de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre sin autorización administrativa, mediante 5,5 m2 de superficie de suelo público con instalación de captación de agua de mar y tubería mediante pozo, en la calle El Mirlo, 17 Varadero, T.M. de Guía de Isora, con una propuesta de sanción a imponer

de (762,70) euros, SETECIENTOS SESENTA Y DOS EUROS CON SETENTA 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 sí 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: SAN01/20/38/0069.

D.N.I./C.I.F.: X1977068B.

MULTA: 762,70 euros.

EL INSTRUCTOR (DGSC1181), Cándido Rodríguez Gallardo.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**CABILDO INSULAR DE EL HIERRO****ANUNCIO****4691****135336**

APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA EL OTORGAMIENTO

DE SUBVENCIONES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE TRABAJADORES EN LA ISLA DE EL HIERRO 2021

BDNS (Identif.): 576922

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/576922>)

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 13 de julio de 2021, acordó aprobar las “BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE TRABAJADORES EN LA ISLA DE EL HIERRO 2021” cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PRIMERA. Objeto y alcance.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular, en régimen de concurrencia competitiva, el otorgamiento de subvenciones con la finalidad de compensar los costes de la contratación laboral de trabajadores asumidos por las empresas de la isla para el desarrollo de sus actividades.

Con estas subvenciones se pretende fomentar la incorporación y la permanencia de trabajadores desempleados en el mercado de trabajo, mediante el establecimiento de incentivos a la contratación por cuenta ajena, a través de la financiación de parte de los costes salariales y la cuota empresarial a la Seguridad Social a empresas con centro de trabajo en la isla de El Hierro que hayan efectuado contratos con personas desempleadas, al mismo tiempo que contribuirá a la mejora de la productividad y competitividad del sector empresarial de la isla.

La crisis socio-sanitaria ocasionada por la COVID-19 ha derivado en un incremento de la tasa de desempleo, así como en un descenso en la actividad económica del sector empresarial insular, el interés social de la presente convocatoria de subvenciones deviene en la articulación de mecanismos por parte de la administración que contribuyan a atenuar el impacto significativo que la epidemia está teniendo

y tendrá en el ámbito social y económico de la isla de El Hierro.

La presente convocatoria tiene un doble propósito, por un lado, mantener y recuperar el mercado laboral de la isla, y por otro, contribuir a la activación de este a través de la realización de nuevas contrataciones a personas desempleadas en la isla de El Hierro.

2. Estas subvenciones figuran reflejadas, dentro de Plan Estratégico de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro, en la línea de acción “Fomento para la contratación laboral”.

3. La concesión de la subvención tiene los siguientes objetivos:

- Protección y fomento de las Pymes y Micropymes, y el pequeño comercio insular, como fuentes principales de generación de empleo y creación de riqueza, siendo piezas clave en el crecimiento e innovación del territorio.

- Mejorar la empleabilidad y oportunidades de trabajo de las personas desempleadas mediante su contratación laboral temporal.

- Incentivar la generación o el mantenimiento del empleo por parte de la iniciativa económica privada insular.

- Favorecer la contratación laboral, la lucha contra el desempleo y la inserción socio-laboral de personas desempleadas mediante la concesión de subvenciones a las empresas para este fin y contribuir a la reactivación de la economía insular.

- Recuperar el mercado laboral insular afectado a consecuencia del impacto significativo que la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 ha tenido en el tejido empresarial de la isla.

4. Se consideran gastos subvencionables los contemplados en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. A tal efecto, atendiendo al objeto de la presente convocatoria serán subvencionables los siguientes gastos, según la naturaleza de la actividad subvencionada que se divide en dos líneas:

Línea de mantenimiento de contrataciones laborales.

b) Línea de nuevas contrataciones laborales.

Para ambas líneas se consideran gastos subvencionables el coste salarial del personal contratado laboralmente, entendiéndose como tal los sueldos brutos y los costes de la Seguridad Social, imputables a la empresa que resulte beneficiaria, durante un periodo de cuatro meses por contrato, computado a partir del inicio del contrato.

Sólo se considerarán gastos subvencionables los descritos en el párrafo precedente que correspondan a contratos que se formalicen entre el 1 de octubre de 2020 y 10 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia y que sean por una duración inicial mínima de seis meses.

Se excluyen de los gastos subvencionables los que se correspondan con los recargos o sanciones por cualquier tipo de incumplimiento de la normativa por parte del autónomo o empresa, así como las indemnizaciones por término de contrato.

5. El plazo de realización del proyecto o de las actividades subvencionadas estará comprendido de la siguiente manera:

a) Línea de mantenimiento de contrataciones laborales: los contratos a subvencionar deberán haberse formalizado entre el 1 de octubre de 2020 y la fecha de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, con una duración inicial mínima de 6 meses.

b) Línea de nuevas contrataciones laborales: los contratos a subvencionar deberán formalizarse en los 10 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, con una duración inicial mínima de 6 meses.

6. Las contrataciones deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Efectuarse con personas empadronadas en cualquier municipio de la isla de El Hierro, con una antigüedad igual o superior a 6 meses en el momento de la contratación, (justificar traslado entre municipios de la isla en caso de haberse realizado en dicho plazo).

b) Efectuarse con personas que se encuentren en situación de desempleo (no se incluye demandante en mejora) e inscritas como demandante de empleo en la oficina del Servicio Canario de Empleo en la isla de El Hierro el día anterior a realizarse el contrato.

c) Deberán producirse entre el 1 de octubre de 2020 y 10 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

d) Se celebrarán por una duración inicial mínima de 6 meses, por la que se mantendrán, (no se incluirán prórrogas en esos 6 meses).

e) Deberán formalizarse por escrito y comunicarse a la oficina del servicio público de empleo en la forma reglamentariamente establecida.

f) Se celebrarán para prestar obras o servicios determinados en centros de trabajo radicados en la isla de El Hierro.

g) Las modalidades de contratos serán indefinidos o temporales, con una duración inicial mínima de seis meses (no incluyendo prórrogas) y la jornada laboral a tiempo completo, esta jornada será con una duración máxima de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo.

h) En cuanto a las retribuciones y condiciones de los contratos de trabajo de los trabajadores a jornada completa se estará a lo dispuesto en el convenio colectivo de aplicación de la actividad de la empresa si lo tuviera, en otro caso se les aplicará el Estatuto de los Trabajadores, sus costes laborales mensuales superarán los 1.000,00 euros.

i) Las contrataciones afectadas por un Expediente de Regulación de Temporal de Empleo (ERTE), suspenderán la duración del contrato por el periodo que haya permanecido en dicha situación, reanudando el cómputo para el total de los 6 meses una vez haya finalizado el ERTE, en las mismas condiciones contractuales iniciales.

j) Sustituciones de los contratos:

En el supuesto de baja voluntaria, no superación del periodo de prueba, despido por causas disciplinarias o fallecimiento, de alguna de las personas cuyo contrato haya sido subvencionado, ésta será sustituida por otra persona que reúna las condiciones para ser subvencionado y con la misma modalidad contractual, según los criterios de solicitud de la convocatoria presentados. Los trámites para proceder a la nueva contratación habrán de iniciarse en los 10 días siguientes a la fecha de la baja y la formalización del contrato ha de realizarse en un plazo no superior a

un mes. Dicha contratación se realizará por una duración mínima del tiempo restante del contrato subvencionado.

En el supuesto de que el trabajador cuyos costes laborales sean subvencionados se encuentre en situación de baja por incapacidad temporal o en situación de maternidad o paternidad, será decisión del empresario la sustitución del trabajador por otra persona que reúna las condiciones para ser subvencionado y con la misma modalidad contractual, por al menos el tiempo que dure la situación, según los criterios de solicitud de la convocatoria presentados. Los trámites para proceder a la nueva contratación habrán de iniciarse en los 10 días siguientes a la fecha de la baja y la formalización del contrato ha de realizarse en un plazo no superior a un mes. En caso de no sustituir al trabajador, sólo serán subvencionables los costes laborales que realmente asuma el empresario durante el periodo de baja del trabajador, como el coste de la seguridad social a cargo de la empresa, procediendo a recalcularse la subvención concedida y adaptándose al importe de la subvención justificada.

7. Se excluirán las contrataciones siguientes:

a) Los contratos celebrados con personas incurso en los siguientes supuestos:

1) El propio empresario.

2) Los administradores, apoderados, miembros de los órganos de administración y dirección de las empresas que revistan la forma jurídica de sociedad mercantil.

b) Los contratos realizados con personas que, en los dos meses anteriores a la fecha de contratación, hubiesen prestado servicios en la misma empresa mediante un contrato por tiempo parcial o indefinido.

c) Los contratos realizados a trabajadores en el ámbito del sector primario incluidos en los CNAE que se detallan en el ANEXO I.

d) Sólo se subvencionará un contrato por trabajador en la misma empresa por anualidad económica dentro de la Convocatoria.

e) Las siguientes modalidades de contratos:

1) contratos para la Formación y el Aprendizaje en cualquiera de sus cláusulas generales o específicas.

2) contratos en Prácticas, en cualquiera de sus cláusulas generales o específicas.

f) Las contrataciones realizadas por empresas de Trabajo Temporal para la puesta a disposición de trabajadores en empresas usuarias de la isla en las que prestarán sus servicios.

SEGUNDA. Marco legal y régimen competencial.

1. El marco legal por el que se rige la convocatoria de esta subvención está constituido por la normativa vigente en el momento de su concesión. A estos efectos, será de aplicación:

A) En el ámbito de la normativa local:

Las presentes bases específicas reguladoras.

La Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro.

Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

La Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Cabildo Insular de El Hierro.

B) En el ámbito de la legislación española:

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y normas de desarrollo que tengan carácter básico o de aplicación supletoria por la Administración Local y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

La legislación básica del Estado Reguladora de la Administración Local (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas

Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril).

Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

Las normas de derecho privado aplicables a esta materia.

2. La gestión de las subvenciones se sujetarán a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de objetivos fijados en las presentes bases reguladoras y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos. Todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ordenanza General reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro.

3. Las dudas que surjan en la interpretación, aplicación o efectos de las presentes bases, corresponderá resolverlas al Consejo de Gobierno Insular.

4. El Cabildo Insular de El Hierro tiene la potestad para el otorgamiento de este tipo de subvención, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.1 apartado d) de la Ley 8/2015, de Cabildos Insulares, ejerciéndose la facultad de cooperación en el fomento del desarrollo económico y social del territorio insular, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas en este ámbito, lo que ampara la protección del interés general y social del tejido empresarial insular, así como de los trabajadores, favoreciendo la creación y mantenimiento de puestos de trabajo.

TERCERA. Personas y/o entidades beneficiarias, requisitos.

1. Podrán acogerse a las subvenciones reguladas en las presentes bases, las personas físicas o jurídicas legalmente constituidas, pequeñas y medianas empresas de carácter privado, incluidos los empresarios individuales y los profesionales, las comunidades de bienes y las sociedades civiles, así como asociaciones empresariales sin ánimo de lucro, que hayan

formalizado contratos con personas desempleadas en la isla inscritas en el Servicio Canario de Empleo para que desempeñen sus tareas en sus centros de trabajo en los términos previstos en estas bases y cumplan los requisitos que se indican a continuación:

Tener establecido su domicilio social y fiscal en la isla de El Hierro, y prestar servicios en centros de trabajo radicados en la isla. Se entenderá el que figure en el certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT.

Haber iniciado su actividad empresarial o profesional antes de la fecha de realización de la contratación. Se entenderá como fecha de inicio de la actividad la fijada en el certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT.

En caso de ser una asociación sin ánimo de lucro, tener entre sus asociados al menos diez autónomos o empresas radicadas en la isla de El Hierro, y entre sus fines la defensa y el fomento de los intereses económicos y profesionales de las empresas en la isla de El Hierro.

Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con el Cabildo de El Hierro o sus Organismos Oficiales.

Tener justificadas todas las subvenciones anteriores concedidas por el Cabildo de El Hierro, así como estar al corriente de las obligaciones con el mismo y sus empresas públicas.

Estar inscrito en el registro de terceros del Cabildo Insular de El Hierro, si no está dado de alta como tercero se rellenará en la propia solicitud.

No estar incurso en el momento de la realización de las contrataciones, en un expediente de regulación de empleo de suspensión o de reducción de jornada.

No haber realizado extinciones de contratos de trabajo por causas disciplinarias u objetivas, declaradas improcedentes por sentencia judicial firme, o en virtud de despido colectivo, en los 12 meses anteriores a la solicitud de la subvención.

Que se trate de autónomos, pequeñas y medianas empresas, entendiéndose como tales, aquellas que empleen a menos de 250 trabajadores/as y cuyo volumen de negocio anual no exceda de 50 millones

de euros o cuyo balance general anual no exceda de 43 millones de euros y que cumplan el criterio de independencia. Se considerarán independientes aquellas empresas en las que el 25% o más de su capital o de sus derechos de voto no pertenecen a otra empresa, o conjuntamente a varias empresas que no puedan clasificarse como pequeñas y medianas empresas, según lo publicado en la Recomendación de la Comisión Europea, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de pequeñas y medianas empresas (2003/361/CE).

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios/as las personas o entidades que se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la LGS.

3. Quedan excluidos de la condición de beneficiarios/as los/as siguientes:

Las cooperativas o empresas que reciban cualquier subvención directa por parte del Cabildo Insular de El Hierro en el presente ejercicio económico, al estar incluidas en el plan estratégico de subvenciones vigente y sus modificaciones.

Las Empresas de Inserción y Centros de Empleo cuyo objeto social sea la inserción socio laboral de personas en situación o en riesgo de exclusión.

Las Administraciones Públicas, las entidades de derecho público, los organismos autónomos o entidades y sociedades dependientes o vinculadas a cualquier entidad privada o pública, con independencia de la forma jurídica que adopte, y sea cual sea su régimen jurídico o fines, siempre que el poder de control o dirección o de designación de la mayoría de los componentes de sus órganos de gobierno o dirección, directa o indirectamente sea ostentado por una administración pública o su patrimonio, directa o indirectamente, sea constituido o provenga en su mayor parte de fondos públicos.

CUARTA. Importe y criterios para su determinación.

1. La cuantía individualizada de la subvención a otorgar asciende a la cantidad máxima de 20.800,00 euros.

2. Para el cálculo de la citada cuantía se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Contrato indefinido o temporal a jornada completa: 1.000,00 euros/mes

Contrato indefinido o temporal a jornada completa realizado a un Titulado universitario para prestar servicios en la empresa en grupo o categoría profesional de técnico superior o medio (grupo I o II): 1.300,00 euros/mes

La subvención a conceder por parte del Cabildo Insular de El Hierro será a razón de cuatro meses por contrato (correspondiéndose con los primeros cuatro meses del contrato), y como máximo cuatro contrataciones por beneficiario, oscilando entre los 4.000,00 euros y 20.800,00 euros.

La diferencia que pudiera producirse entre el coste total de las contrataciones efectuadas y la subvención concedida será asumida por las entidades beneficiarias, sin que en ningún caso el importe de la subvención pueda superar el coste real de las contrataciones efectuadas. En caso de que el importe mensual de las contrataciones sea inferior a la subvención que le correspondiera, la subvención se reducirá hasta el importe de los costes laborales mensuales que supongan los contratos realizados, procediendo a abonarse el importe de la subvención que corresponda siempre y cuando la contratación se haya justificado conforme a los términos de estas bases.

3. Las solicitudes presentadas se seleccionarán y valorarán en función de la aplicación de los siguientes criterios y sus correspondientes baremos, y se ordenarán de mayor a menor puntuación las solicitudes ya puntuadas, siempre y cuando la persona o entidad solicitante y los contratos cumplan los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas bases.

CRITERIOS CONTRATOS	PUNTUACIÓN
1. N° de contrataciones	
4 personas	10
3 personas	7
2 personas	5
1 persona	3
2. Perfil persona desempleada contratado	
Más de 12 meses desempleada	10
Entre 3 y 12 meses desempleada	7
Menos de 3 meses desempleada	5
3. Persona desempleada con discapacidad > ó = 33%	5
4. Persona desempleada joven menor de 30 años o mujer	5
5. Persona desempleada mayor de 45 años	5
Puntuación total máxima	35

En los expedientes en los que se ha solicitado la realización de varios contratos con distintos criterios de valoración cada uno, en los cálculos de la baremación se procederá a valorar cada criterio de manera individual por contrato y luego realizará una media en función del número de contratos para la obtención de la baremación total del expediente.

Una vez aplicada la valoración, en caso de existir un empate tendrá preferencia aquella solicitud según la fecha y hora de presentación de la misma en el Registro de Entrada del Cabildo de El Hierro.

QUINTA. Crédito presupuestario.

Existe crédito para atender el gasto derivado de la presente convocatoria, con cargo a la aplicación presupuestaria 0400 241 47000 del Área de Empleo y Desarrollo Económico del vigente Presupuesto General del Cabildo Insular de El Hierro por importe de 70.000,00 euros.

Excepcionalmente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58.2 del Real Decreto 887/2006 de 21 de junio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se podrá establecer una cuantía adicional de crédito, cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requeriría de nueva convocatoria.

Este importe de la convocatoria es estimado, por lo que se hace constar expresamente que la concesión de estas subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la resolución de concesión.

SEXTA. Publicidad de las Bases. Forma y plazo de presentación de las solicitudes.

1. Publicidad: De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la LGS, la información relativa a esta convocatoria será remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), la cual servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre,

de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Asimismo, la BDNS publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife las Bases específicas, que tendrán la consideración de convocatoria, a efectos de inicio del cómputo del plazo para la presentación de las solicitudes. Dichas bases también se publicarán en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro: <https://elhierro.sedelectronica.es>.

2. Presentación de solicitudes:

a) Lugar y modo: La solicitud se cumplimentará telemáticamente a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro (<https://elhierro.sedelectronica.es>) y podrá ser firmada y presentada por el solicitante o por su representante legal.

Una vez firmada y registrada la solicitud el solicitante obtendrá del sistema el recibo de la presentación de la solicitud que incluirá la fecha y hora de presentación, y número de registro.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, LPACAP, las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos durante toda la tramitación del expediente de subvenciones.

Las personas físicas solicitantes están obligadas a utilizar medios electrónicos durante la tramitación completa del expediente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, LPACAP, debido a que cuentan con acceso a los medios electrónicos necesarios por su capacidad económica, técnica y profesional.

Los interesados se identificarán electrónicamente mediante sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicio de certificación", tanto en el caso de personas físicas como jurídicas, conforme artículo 9.2 de la LPACAP.

b) Plazo: Las solicitudes se deberán presentar en el plazo de veinte (20) días naturales, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de las Bases específicas, que tendrán la consideración de convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

No se admitirán a trámite y por consiguiente no existirá posibilidad alguna de subsanación de las solicitudes

que no se presenten a través del sistema electrónico señalado anteriormente, así como las presentadas fuera de plazo.

c) Veracidad de la documentación: La presentación de la solicitud implica el conocimiento y la aceptación de los requisitos, condiciones y obligaciones a que se sujeta la convocatoria. Asimismo, conlleva la autorización al Cabildo Insular de El Hierro para recabar cuantos informes o datos complementarios se estimen convenientes para la resolución de la subvención, a través de redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

SÉPTIMA. Documentación.

La solicitud electrónica, debidamente cumplimentada y con fecha y firma del solicitante o representante legal, deberá ir acompañada de la documentación que se detalla a continuación:

1. Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante en caso de persona jurídica, comunidad de bienes, asociación:

- Acreditación de la representación legal mediante: poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal que le acredite como representante o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

- Escritura de constitución elevada a público y debidamente registrada en el Registro correspondiente, en caso de no haberla presentado en el Área de Empleo y Desarrollo Económico para ninguna otra subvención.

- Estatutos debidamente inscritos en el Registro de Asociaciones de Canarias.

- En caso de ser asociación sin ánimo de lucro, certificado donde se especifique el número de socios de la entidad actualizado, así como indicación de cuantos son autónomos o empresas y particulares.

2. Copia de la resolución sobre reconocimiento de alta: en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos (RETA) de la Seguridad Social, en Mutualidad o en Colegio Profesional correspondiente; tanto del empresario individual como de cada uno de los socios que requieran ese régimen, cuando se trate de sociedades.

3. Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT, actualizado.

4. Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, de todas las cuentas de cotización del empresario, que comprenda como mínimo desde los dos meses anteriores a la fecha de formalización del contrato hasta la fecha de solicitud de la subvención, donde figure el número de trabajadores contratados.

5. Descripción del contrato de trabajo de la persona o personas contratadas para los que se solicita la subvención, en el que se deberá consignar: duración, categoría profesional, jornada y salario, perfil del trabajador en función del colectivo a contratar y fecha de contratación. Se especificarán los costes sociales mensuales a cargo de la empresa para cada tipo de contrato. Incluido en la propia solicitud.

6. Declaración responsable de otras ayudas o subvenciones, incluida en la propia solicitud.

7. Documentación relativa a los contratos y trabajadores por los que se solicita subvención:

- Copia del contrato de trabajo del trabajador o trabajadores contratados para los que solicitó la subvención, en el que se deberá consignar: duración, categoría profesional, jornada y salario.

- Copia básica del contrato de trabajo del trabajador o trabajadores comunicado al SEPE.

- Copia del DNI del trabajador contratado.

- Certificado de empadronamiento del trabajador contratado expedido por alguno de los Ayuntamientos de la isla, donde se acredite una antigüedad de empadronamiento mínima de 6 meses en el momento de la contratación. (En caso de haberse trasladado entre municipios de la isla en esos 6 meses presentar los correspondientes certificados de empadronamiento justificando traslado).

- Informe original del periodo de inscripción como demandante de empleo (“informe de periodo de desempleo”) de cada trabajador contratado expedido por el Servicio Canario de Empleo que recoja los datos actualizados en el momento de la contratación y en caso de encontrarse en posesión, la copia del Documento de Alta y Renovación de Demanda (DARDE) emitido por el Servicio Canario de Empleo acreditativo de la

condición de desempleado inscrito en la oficina del Servicio Canario de Empleo en la isla de El Hierro en el momento de la formalización del contrato.

- Informe de vida laboral del trabajador contratado actualizado.

- En caso de contratar a un trabajador con discapacidad, copia del certificado de grado de discapacidad reconocido al trabajador, emitido por órgano competente en la materia.

- En caso de contratar un titulado universitario en grupo/categoría profesional de técnico superior o medio (grupo I o II), presentar copia de la titulación acreditativa del trabajador.

- Declaración del trabajador contratado en la que se hace constar que ha sido informado de que su contrato se ha presentado a una subvención del Cabildo de El Hierro y que autoriza a la empresa a la cesión de sus datos personales al Cabildo de El Hierro a efectos de la solicitud y justificación de la subvención para el fomento de la contratación laboral en la isla de El Hierro. (ANEXO II).

8. Certificados de estar al corriente con las obligaciones de la Agencia Tributaria Estatal y Autonómica, así como con la Seguridad Social, expedidos al efecto de ayudas o subvenciones, en el caso de que el importe de la ayuda solicitado supere los 3.000,00 euros. La presentación del documento puede ser sustituida por la autorización de la comunicación de datos en la propia solicitud. En caso de comunidades de bienes o entidades sin personalidad jurídica deberán presentarse además los certificados de cada socio/a.

OCTAVA. Procedimiento para la concesión de la subvención.

1. El procedimiento de concesión se realizará mediante concurrencia competitiva, y se ajustará a lo previsto en el artículo 22.1 de la LGS, en los artículos 58 al 64 del Real Decreto 887/2006, de 17 de noviembre, y artículos 12 y siguientes de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro.

2. Salvo disposición en contra, la instrucción del procedimiento corresponde al Área de Empleo y Desarrollo Económico, que actuará como órgano instructor.

3. Si la solicitud inicial no reuniera los requisitos previstos en el artículo 66 de la LPACAP, o no viniera acompañada por la documentación prevista en la Base séptima de esta convocatoria, el órgano instructor requerirá a los interesados para que en el plazo de diez (10) días hábiles subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, advirtiéndoles de que si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la LPACAP, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada Ley.

La notificación del requerimiento se realizará mediante comparecencia del interesado en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro. Los escritos mediante los cuales los solicitantes efectúen las subsanaciones correspondientes, así como la documentación adicional, se presentarán asimismo a través del registro que figura en la sede.

4. Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento se podrá instar al solicitante para que complete los trámites necesarios, de acuerdo con lo previsto en el artículo 73 de la LPACP, concediendo a tal efecto un plazo de diez (10) días hábiles a partir del día siguiente al de la notificación, con expreso apercibimiento de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaído en su derecho a dicho trámite.

5. Con carácter previo, el órgano instructor verificará que las personas y/o entidades solicitantes cumplen los requisitos en la LGS para adquirir la condición de beneficiarias, así como el resto de los requisitos previstos en esta convocatoria.

Los expedientes se seleccionarán y valorarán en función de la aplicación de los criterios de la base novena, ordenándose de mayor a menor puntuación las solicitudes ya puntuadas, siempre y cuando el solicitante y los proyectos cumplan los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas bases.

6. Dictaminada la propuesta de resolución provisional, en la Comisión Informativa que corresponda por razón de la materia, se ha de tener en cuenta lo siguiente:

a) Si coincide, en todos sus términos, con el contenido de las solicitudes de los beneficiarios, se adoptará el acuerdo de resolución de concesión por el órgano que corresponda, sin más trámites.

b) Si figuran en el procedimiento o se han tenido en cuenta otros hechos, alegaciones o pruebas no aducidas por los interesados, se les concederá un plazo de diez (10) días, para la presentación de alegaciones.

NOVENA. Resolución.

1. El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por el Consejo de Gobierno Insular, previo dictamen de la Comisión Informativa que corresponda por razón de la materia, en los términos establecidos en la cláusula anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 14.1 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Cabildo de El Hierro.

La resolución correspondiente se notificará a los beneficiarios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la LPACAP y con expresión de los recursos procedentes, mediante publicación de anuncio en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro.

2. La resolución deberá contener los datos del solicitante, el importe de la subvención y su forma de abono, los conceptos subvencionables, el plazo de ejecución, así como la forma y plazos para su justificación. Además, hará constar de manera expresa, la desestimación y sus causas, en cuanto al resto de solicitudes.

3. El plazo máximo para resolver y notificar el presente procedimiento de concesión de subvención será de seis meses, a partir del día siguiente a aquel en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes. Al vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución, se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.1.a) de la LPACAP.

4. Contra la resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno Insular, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de esta o bien, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados, asimismo, a partir del día siguiente a la notificación.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente

o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente, de conformidad con lo dispuesto en la LPACAP.

5. Una vez dictada la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido, a consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, si concurren las circunstancias:

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

Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad de la persona beneficiaria.

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

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 subvenciones otorgadas habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

DÉCIMA. Abono de la subvención.

1. El abono de la subvención se realizará, previa justificación por el beneficiario de la realización del proyecto o actividad objeto de esta, conjuntamente con la aportación de la documentación acreditativa de los gastos realizados; todo ello, en los términos que se establecen en la base duodécima, en un pago único por transferencia bancaria, por el importe total de la ayuda concedida y justificada.

2. El órgano para acordar el abono de la subvención será la Presidencia del Cabildo de El Hierro.

3. No se podrá realizar 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 firme

de procedencia de reintegro. No será necesario aportar nuevas certificaciones respecto del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social cuando las incorporadas con la solicitud o durante la tramitación del procedimiento no hayan sobrepasado su plazo de validez.

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

5. En el caso de no justificar materialmente el gasto por el importe total de la subvención concedida, se recalculará la subvención a conceder adaptándose el importe a de la justificación presentada y aceptada, siempre y cuando se hayan cumplido el resto de los requisitos recogidos en estas bases.

6. Se dictará resolución respecto de aquellas subvenciones que, de forma motivada, hayan de dejarse sin efecto al no haber justificado la subvención concedida.

7. Deberá acreditarse, asimismo, que no ha sido dictada resolución firme de procedencia de reintegro de la subvención o de pérdida del derecho al cobro de esta por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS. Además, debe comprobarse que no ha sido acordada, como medida cautelar, la retención de libramientos de pago o de cantidades pendientes de abonar al beneficiario, referidos a la misma subvención.

UNDÉCIMA. Obligaciones de las personas y/o entidades beneficiarias.

Las personas y/o entidades beneficiarias de la subvención deberán cumplir con las obligaciones previstas en el artículo 14 de la LGS. En particular:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención, en los términos indicados en la siguiente base.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, en relación con la actividad subvencionada, así como

cuales quiera otras de comprobación y control financiero, aportando la documentación e información que le sea requerida por el Cabildo Insular de El Hierro. (Los técnicos del Cabildo de El Hierro podrán realizar una visita de verificación, si lo estiman necesario, con su correspondiente informe, sobre el mantenimiento de las contrataciones realizadas en el transcurso de la duración de los contratos).

d) Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada, tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

f) Comunicar cualquier alteración de las circunstancias, condiciones y/o requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención establecida en las presentes bases, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

g) 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, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

Así mismo, la entidad beneficiaria deberá llevar una contabilidad separada de la actividad subvencionada, bien mediante cuentas específicas dentro de su contabilidad oficial, bien mediante libros de registro abiertos al efecto.

En dichas cuentas o registros se han de reflejar las distintas facturas y demás justificantes de gasto con identificación del acreedor y del documento, su importe con separación del I.G.I.C. e impuestos indirectos que no sean subvencionables, la fecha de emisión, la fecha de pago, así como todos los recursos aplicados a la realización de la actividad.

También se reflejarán todos los gastos e ingresos de la actividad, aunque sólo una parte del coste estuviera subvencionada.

h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, por un periodo no inferior a cuatro años.

i) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS, para ello el beneficiario de la subvención del Cabildo de El Hierro deberá dar publicidad de la cofinanciación de la actividad empresarial subvencionada mediante la exposición en un lugar visible de su establecimiento de un cartel, (ANEXO III).

j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos, en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.

k) Acreditar el coste total de la actividad o conducta subvencionada, así como el importe de las ayudas, subvenciones u otros auxilios económicos recibidos de cualesquiera Administraciones, Entes públicos, entidades privadas o particulares.

l) Respetar las prohibiciones establecidas en el artículo 29.7.d) de la LGS, en lo relativo a las personas o entidades vinculadas con el beneficiario.

m) Cumplir, en su caso, con el compromiso de asumir el coste que resulte de la diferencia entre el importe total del proyecto o actividades a realizar y la subvención que le sea concedida.

n) Cumplir, en todo momento, con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el resto de normativa de aplicación a la materia.

o) La persona/empresa beneficiaria estará obligada a comunicar las características de la subvención solicitada y obtenida al trabajador por cuya contratación ha sido beneficiaria de la subvención.

p) La empresa beneficiaria, al aceptar la subvención se compromete a mantener en plantilla a las personas contratadas por un periodo mínimo de seis meses computados a partir de la fecha de inicio del contrato subvencionado.

No podrá reducir el número de trabajadores en plantilla de su centro de trabajo a fecha de solicitud de la subvención durante los seis meses de duración

del contrato del trabajador subvencionado, si en ese momento está en plantilla, salvo que en ese periodo se de alguna de las siguientes excepciones, en cuyo caso deberá entregar la documentación que lo acredite.

Que algún trabajador presente baja voluntaria.

Que finalicen contrato otros trabajadores de la empresa.

Que se jubile algún trabajador.

Por causas ajenas a la empresa o a la entidad subvencionada de suspensión y/o extinción de contratos imputables a la persona contratada o por no superar el periodo de prueba.

En el caso de un contrato subvencionado esté afectado por un ERTE, y haya visto suspendida su duración por este periodo, se reanudará una vez salga de la situación de ERTE retomando el cómputo de los 6 meses de duración mínimos, sin modificación de las condiciones contractuales iniciales.

Cuando se produzcan bajas (voluntarias, por no superación del periodo de prueba, despido por causas disciplinarias o fallecimiento) de algún trabajador subvencionado se deberá sustituir por una nueva contratación en el periodo máximo de un mes, contado desde el día siguiente de la fecha de baja, perteneciendo el nuevo trabajador al mismo colectivo y teniendo igual de condiciones que el trabajador subvencionado, según los criterios de solicitud de la convocatoria presentados, por el periodo de tiempo que restaba al contrato sustituido. En caso de baja por incapacidad temporal o situación de maternidad o paternidad la sustitución será voluntaria. Ambos casos se regularán según la base primera apartado 6. j).

q) Tener justificadas todas las subvenciones anteriores concedidas por el Cabildo de El Hierro, así como estar al corriente de las obligaciones con el mismo y sus empresas públicas.

r) Cuales quiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las presentes Bases

DUODÉCIMA. Justificación y plazo.

1. Teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 30 y 31 de la LGS, y 72 y siguientes del reglamento que la desarrolla, la persona y/o entidad beneficiaria deberá justificar la realización de la actividad

subvencionada, el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la resolución de concesión de la subvención.

2. Conforme al artículo 28.6.a) de las Bases de Ejecución del Presupuesto, la forma de justificar esta subvención será mediante cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto. Para ello la persona y/o entidad beneficiaria deberá justificar el importe total de la subvención concedida y el cumplimiento de los requisitos de la actividad acreditándolo con la aportación de lo siguiente:

a) Solicitud electrónica de justificación y abono de la subvención concedida dirigida al Cabildo de El Hierro, con los datos del beneficiario, el importe de la subvención concedida y justificada, que contendrá:

- Una relación clasificada e identificada de los gastos incurridos para el desarrollo de la actividad que han sido financiados en todo o en parte con la ayuda y sus costes, con el desglose de cada uno de los gastos en que ha incurrido con arreglo a la modalidad de Cuenta Justificativa.

- Como soporte documental aportará lo siguiente:

Copias de las nóminas abonadas a las personas contratadas, correspondientes al periodo de los cuatro meses iniciales subvencionados o los necesarios para la justificación, debidamente firmadas por el trabajador y la empresa.

Copia de los recibos de liquidación de cotizaciones (TC1) y los documentos de relación nominal de trabajadores (TC2) correspondientes a los seguros sociales, donde se recojan los datos de la persona o personas contratadas, correspondientes a los cuatro meses del periodo subvencionado o los necesarios para la justificación.

Copia de los modelos 111 (Retenciones a cuenta del IRPF), donde se incluya a la persona o personas contratadas, correspondiente a los cuatro meses del periodo subvencionado o los necesarios para la justificación.

Justificantes bancarios acreditativos del pago de los documentos recogidos en los apartados a, b y c, y para el caso de las nóminas:

Los pagos realizados mediante transferencias bancarias: el extracto o documento bancario que

refleje la operación que como mínimo incluya: importe, fecha, concepto del pago, ordenante y receptor.

En caso de pago con cheque, éste deberá ser nominativo al trabajador y se deberá aportar copia del cheque así como extracto bancario justificante del cargo en cuenta correspondiente.

Informe de Vida Laboral de la empresa, referido al periodo comprendido entre la fecha de inicio de las contrataciones y la fecha de finalización del compromiso de mantenimiento (los 6 meses de duración de los contratos subvencionados computables para el cumplimiento del requisito de mantenimiento), donde figure el número y situación de la afiliación en el régimen que corresponda de los trabajadores por cuenta ajena.

Documento gráfico que acredite la exposición en un lugar visible de su establecimiento de un cartel (ANEXO III) que publicite la cofinanciación de la actividad empresarial subvencionada por el Cabildo de El Hierro.

- En caso de sustituciones de contrataciones, además de lo anterior, deberá aportar la documentación relativa al nuevo contrato que se corresponda con la detallada en el punto 7 de la Base séptima.

- En su caso, un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

3. No se admitirá como justificación el pago en metálico de los gastos subvencionables.

4. Cuando la persona y/o entidad beneficiaria de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de esta, el órgano concedente de la subvención podrá aceptar la justificación presentada, siempre y cuando concurren las siguientes circunstancias:

a) El beneficiario hubiera solicitado la aprobación de la variación dentro del plazo para la realización de la actividad.

b) Las variaciones efectuadas no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención.

c) Su aceptación no suponga dañar derechos de terceros.

5. La documentación justificativa de la realización de las actividades objeto de la subvención se deberá presentar en el plazo máximo de tres (3) meses, desde la finalización del plazo de ejecución de la actividad subvencionada, transcurridos los seis meses de el/los contrato/s subvencionado/s con compromiso de mantenimiento, y si ya transcurrió el plazo de ejecución, tres (3) meses a partir de la publicación del acuerdo por el que se resuelva la convocatoria.

6. Si se apreciaren 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 días hábiles para su subsanación.

7. 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 sea presentada la misma.

DECIMOTERCERA. Publicidad.

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

DECIMOCUARTA. Reintegro. Infracciones y prescripción.

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, cuando se produzca alguno de los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS.

2. Las personas y entidades beneficiarias de las subvenciones quedarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador regulado en el Título V de la LGS, sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. El procedimiento sancionador se regirá por lo dispuesto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

3. El derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro de las subvenciones prescribirá con arreglo a lo dispuesto en el artículo 39 de la LGS.

DECIMOQUINTA. Tratamiento de datos personales.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y a los efectos correspondientes, se indica lo siguiente:

- Responsable del tratamiento de los datos: Cabildo Insular de El Hierro (CIF: P-3800003J; C/Doctor Quintero Magdaleno, 11 -38900- Valverde), en su condición de único destinatario de la información aportada voluntariamente.

- Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención, en régimen de concurrencia competitiva, para las finalidades previstas en las presentes bases específicas reguladoras de subvenciones para la contratación laboral de trabajadores en la isla de El Hierro 2021.

Las personas y entidades beneficiarias deberán informar y obtener el consentimiento expreso de las personas trabajadoras de acuerdo con lo previsto en la normativa de protección de datos.

- Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.

- Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.

- Cesión a terceras personas: Los datos no serán cedidos a terceras personas ajenas al Cabildo Insular, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal.

- Derechos: Derecho de acceso a los datos por los interesados, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro.

DECIMOSEXTA. Compatibilidad.

1. La subvención concedida será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera de las Administraciones o entes públicos o privados,

nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, incluidas las bonificaciones y reducciones en las cuotas a la Seguridad Social, establecidas en las disposiciones legales vigentes.

2. El importe de las subvenciones percibidas no podrán superar el coste total de la actividad subvencionada, de conformidad con lo previsto en el artículo 19.2 de la LGS. Asimismo, se deberá comunicar de forma inmediata al Cabildo la concesión de cualquier otra subvención para la misma actividad con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

3. Cuando se produzca exceso de la subvención otorgada por el Cabildo y por otras Entidades respecto del coste de la actividad objeto de la presente convocatoria, la persona o entidad beneficiaria deberá reintegrar tal exceso junto con los intereses de demora. Sin perjuicio de lo anterior, cuando el Cabildo advierta este exceso de financiación, exigirá el reintegro por el importe, hasta el límite de la subvención otorgada.

DECIMOSÉPTIMA. Control financiero.

1. Las personas y entidades beneficiarias de esta ayuda tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Cabildo de El Hierro, y estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, que quedan definidas en el artículo 46 de la LGS.

2. El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo de El Hierro se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la LGS, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

DECIMOCTAVA. Vigencia de las bases.

Una vez tramitado el correspondiente expediente y después de su aprobación definitiva por el Consejo de Gobierno Insular, las presentes bases entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife”.

ANEXOS

ANEXO I: Listado de C.N.A.E Excluidos.

ANEXO II: Declaración trabajador contratado.

ANEXO III: Cartel publicidad subvención.

ANEXO I: LISTADO DE C.N.A.E EXCLUIDOS.

Estarán excluidas del objeto de las subvenciones las contrataciones realizadas a trabajadores en códigos de cuenta de cotización comprendidos en los siguientes CNAE:

CNAE ACTIVIDAD

0111. Cultivo de cereales (excepto arroz), leguminosas y semillas oleaginosas

0112. Cultivo de arroz

0113. Cultivo de hortalizas, raíces y tubérculos

0114. Cultivo de caña de azúcar

0115. Cultivo de tabaco

0116. Cultivo de plantas para fibras textiles

0119. Otros cultivos no perennes

0121. Cultivo de la vid

0122. Cultivo de frutos tropicales y subtropicales

0123. Cultivo de cítricos

0124. Cultivo de frutos con hueso y pepitas

0125. Cultivo de otros árboles y arbustos frutales y frutos secos

0126. Cultivo de frutos oleaginosos

0127. Cultivo de plantas para bebidas

0128. Cultivo de especias, plantas aromáticas, medicinales y farmacéuticas

0129. Otros cultivos perennes

0130. Propagación de plantas

0141. Explotación de ganado bovino para la producción de leche

0142. Explotación de otro ganado bovino y búfalos

0143. Explotación de caballos y otros equinos

0144. Explotación de camellos y otros camélidos

0145. Explotación de ganado ovino y caprino

0146. Explotación de ganado porcino

0147. Avicultura

0149. Otras explotaciones de ganado

0150. Producción agrícola combinada con la producción ganadera

0163. Actividades de preparación posterior a la cosecha

0164. Tratamiento de semillas para reproducción

0170. Caza, captura de animales y servicios relacionados con las mismas

0210. Silvicultura y otras actividades forestales

0220. Explotación de la madera

0230. Recolección de productos silvestres, excepto madera

0240. Servicios de apoyo a la silvicultura

0311. Pesca marina

0312. Pesca en agua dulce

0321. Acuicultura marina

0322. Acuicultura en agua dulce

Valverde de El Hierro, a veintidós de julio de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**ANUNCIO DE DELEGACIÓN
DE COMPETENCIAS****4692****136126**

En cumplimiento de los Acuerdos del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptados en las Sesiones Ordinarias celebradas los

días 9, 16 y 23 de julio de 2021, y en consonancia con lo dispuesto en el artículo 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se hace público la delegación del citado Consejo de Gobierno, con relación a los expedientes que a continuación se detallan:

Órgano delegado	Expediente	Competencia delegada
Miembro Corporativo titular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.	"SUKMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE Y HARDWARE DE SOLUCIÓN INTEGRADA PARA LA GESTIÓN DEL RIAGADERO INSULAR" (EXP. 34/2021.C/NT)	Delegar las competencias de contratación e licitaciones con el expediente (incluida la facultad para adjudicar el contrato, las penalizaciones para interpretarlo, resolver las dudas que surjan en su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del art. 190 de la LCSP).
Miembro Corporativo con delegación especial en las materias de Innovación, Nuevas Tecnologías y Ordenación del Territorio del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.	"SUKMINISTRO Y SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE DESTINADO A LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CORPORATIVO Y DE LA PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA 2.0 DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA" (EXP. 37/2021.C/NT)	Delegar las competencias de contratación e licitaciones con el expediente (incluida la facultad para adjudicar el contrato, las penalizaciones para interpretarlo, resolver las dudas que surjan en su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del art. 190 de la LCSP).
Miembro Corporativo con Delegación Especial en las materias de Educación, Sanidad y Artesanía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.	"SUKMINISTRO DE BOTELLAS DE GAS BUTANO PARA EL ABASTECIMIENTO DE LA COCINA DEL HOSPITAL DE NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES" (EXP. 39/2021.C/NT)	Delegar las competencias de contratación e licitaciones con el expediente (incluida la facultad para adjudicar el contrato, las penalizaciones para interpretarlo, resolver las dudas que surjan en su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del art. 190 de la LCSP).

Santa Cruz de La Palma, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata.

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Agricultura, Ganadería y Pesca

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

ANUNCIO

4693

134918

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 13 de julio de 2021, acordó aprobar las bases que rigen el otorgamiento de las subvenciones con destino a la financiación de los gastos corrientes realizados por las Cofradías de Pescadores de la isla de Tenerife para el desarrollo de su actividad, con el siguiente contenido:

1. OBJETO.

Las presentes bases regirán el otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva para la financiación de los gastos corrientes realizados por las Cofradías de Pescadores de la isla de Tenerife para el desarrollo de su actividad.

2. REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS.

Podrán acogerse a las subvenciones reguladas en las presentes bases las Cofradías de Pescadores de la isla de Tenerife debidamente constituidas a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- No estar incurso en las prohibiciones establecidas en el apartado segundo y tercero del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

Dichos requisitos deberán mantenerse durante el período de ejecución y justificación de las subvenciones concedidas.

3. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán subvencionables los gastos corrientes generados por las Cofradías de Pescadores de la isla de Tenerife para el desarrollo de su actividad, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año de la convocatoria. A título enunciativo y no limitativo, los gastos corrientes subvencionables podrán ser:

- Gastos de funcionamiento generados por el suministro eléctrico, agua, teléfono, adquisición de material fungible de oficina, reparaciones y mantenimiento de las instalaciones, contratación de seguros obligatorios, arrendamientos, cánones y los derivados de operaciones financieras suscritas para hacer frente a los referidos gastos, en concepto de intereses.

- Gastos de gestión que genere la contratación del personal, en concepto de nóminas y cotizaciones a la Seguridad Social, que tengan por finalidad la mejora de la asistencia técnica, económica, informática, así como la seguridad e higiene en el trabajo y el apoyo de la gestión administrativa o técnica.

- Los de mejora de la profesionalización, generados como consecuencia del desarrollo de actividades profesionales, tales como: gastos de asesoría laboral, asesoría fiscal, abogados, u otros similares.

No serán subvencionables, en relación con las actuaciones antes mencionadas, los siguientes gastos:

- El Impuesto General Indirecto Canario (I.G.I.C.).
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Sanciones administrativas y penales así como sus intereses y recargos derivados de éstas.
- Los gastos de procedimientos judiciales.

4. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en las presentes bases se tramitará en régimen de concurrencia no competitiva, otorgando las subvenciones a todas aquellas Cofradías de Pescadores de la isla de Tenerife que, cumpliendo los requisitos exigidos en la base segunda de las presentes, soliciten acogerse a la citada línea de subvenciones.

5. INICIACIÓN.

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

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

6.1 SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, e irán acompañadas de la documentación que se relaciona en el Anexo I de las presentes bases.

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

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

Asimismo podrán solicitar información sobre las mismas a través del teléfono de información al ciudadano 901 501 901 en horario de lunes a viernes de 8 a 18 horas y sábados de 9 a 13 horas.

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

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

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

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

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

6.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

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

c) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve habilitado para personas jurídicas. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.

d) Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Agricultura, Ganadería y Pesca.

• En el momento en que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico

6.3 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación será el que se determine en cada convocatoria.

7. SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el apartado primero del artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que, en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el apartado primero del artículo 68 de la citada ley, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

Asimismo, y de igual manera que la dispuesta en el párrafo anterior, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.

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

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

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

8. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

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

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

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

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en

cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

9. RESOLUCIÓN.

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

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

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

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

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

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

10. RECURSOS.

Contra la resolución de concesión del Consejero Insular con competencias en materia de pesca, podrá interponerse recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, dentro del plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el solicitante podrá interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

La resolución del recurso de alzada agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

11. IMPORTE, ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

11.1. DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

El importe de cada subvención se calculará dividiendo el crédito aprobado en la correspondiente convocatoria entre el número de solicitantes con derecho a subvención. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que,

aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

En caso de que el importe asignado a cada Cofradía supere el gasto declarado por algún solicitante para el desarrollo de la actuación subvencionable, el crédito sobrante será distribuido linealmente en la forma anteriormente establecida.

No obstante lo anterior, se establece la incompatibilidad absoluta en orden a la percepción de subvenciones que, para la misma finalidad, se tramiten a través de otras líneas del Cabildo Insular de Tenerife.

11.2. ABONO DE LAS SUBVENCIONES.

Una vez se disponga el crédito correspondiente a cada uno de los beneficiarios incluidos en la Resolución de concesión, se tramitará el reconocimiento de la obligación dictándose la correspondiente Resolución por parte del órgano competente.

Se procederá al abono por anticipado de la subvención en la cuantía que resulte de la aplicación de la Base 11.1.

11.3 JUSTIFICACIÓN.

Las Cofradías de Pescadores de Tenerife beneficiarias de las subvenciones deberán presentar antes del 31 de marzo del año siguiente a la convocatoria la siguiente documentación justificativa:

- Una memoria justificativa de la actividad en la que se deberán abordar, como mínimo, los siguientes aspectos:

a. Datos actualizados sobre la Cofradía: número de embarcaciones, número de patronos y número de marineros.

b. Descripción general de las actividades de la Cofradía (tales como: primera venta, venta de hielo, venta de combustible, venta de pertrechos, u otros similares).

c. Actividades en las que la cofradía ha participado durante el período subvencionable en relación con la elaboración de normas que afecten al interés general

pesquero, a la conservación de productos de la pesca o de colaboración con las administraciones.

d. Con respecto a la actividad comercializadora, los kilos totales declarados en el proceso de primera venta de productos pesqueros durante el año de la convocatoria, así como las principales especies capturadas.

e. Detalle de las gestiones de apoyo a los pescadores miembros de las cofradías, tales como trámites de seguros, enroles, primera venta, tramitación de subvenciones, u otros similares.

- Una Memoria Económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

a. Declaración de ingresos y gastos globales de la actividad desarrollada de acuerdo al Anexo II

b. Relación justificativa de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del número de justificante, concepto, importe, fecha de emisión, fecha de pago y entidad bancaria (según Anexo III).

- Fotografía del Cartel indicativo en la sede de la Cofradía de la financiación de su actividad por el Cabildo Insular de Tenerife, a los efectos de difundir la presente ayuda según el Anexo IV de estas bases.

- Informe, emitido por un auditor ejerciente o firma de auditoría de cuentas inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), sobre la adecuada aplicación de la subvención a las acciones establecidas en la resolución de concesión, así como la correcta expedición de los justificantes, de los pagos efectuados con los fondos de esta subvención, y de su registro contable según las obligaciones establecidas en dicha resolución. Este informe deberá contener, como mínimo, la información y detalle que se indican en el Anexo V que tiene carácter orientativo y no preceptivo.

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

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

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

12. COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

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

13. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

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

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

a) Realizar las actividades objeto de subvención.

b) Justificar ante el órgano concedente la realización de la actividad para la que solicita subvención.

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

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, comunicación

que deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Cumplir con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

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

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

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

14. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

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

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

Los criterios de graduación ante posibles incumplimientos se regirán por el principio de proporcionalidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17º.1.n de la LGS, de forma que la pérdida del derecho al cobro de la totalidad o de una

parte de la subvención vendrá determinada por el grado de incumplimiento de la actuación objeto de subvención, así como del importe de la subvención correctamente justificado.

15. INFRACCIONES Y SANCIONES.

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

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

16. CONTROL FINANCIERO.

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

17. RÉGIMEN JURÍDICO.

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

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS COFRADÍAS DE PESCADORES

SOLICITANTES DE LA SUBVENCIÓN.

A) Con carácter general:

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

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

- Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), Escritura y/o acuerdo de constitución, Estatutos y sus modificaciones, en su caso. No será necesario aportar esta documentación cuando haya sido entregada a la Corporación Insular en convocatorias anteriores, siempre que no hubiese transcurrido más de cinco años de su presentación o no hubiesen sufrido modificaciones.

- Acreditación de su representación, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: poder notarial, certificación del Secretario de la entidad, correctamente expedido, acreditativo de la representación con la que actúa, o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna

3. Memoria de las actividades a realizar.

4. Relación clasificada de los ingresos globales provisionales para la misma finalidad, haciendo mención expresa de las ayudas, subvenciones o recursos obtenidos para la actividad subvencionable, indicando su importe y procedencia de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, acompañando la correspondiente resolución de concesión (Anexo II)

5. Relación clasificada de los gastos globales provisionales por la ejecución de las actuaciones subvencionables, de forma que el montante de éstos coincida con el de los ingresos. (Anexo II)

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

7. Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, solo en el caso de que en la instancia de solicitud no se haya autorizado al Cabildo Insular de Tenerife a la consulta y/o verificación del cumplimiento de tales obligaciones.

B) Documentación Específica:

Autorización del órgano competente en materia de pesca del Gobierno de Canarias para la apertura y funcionamiento de las lonjas y establecimientos para la primera venta de los productos pesqueros, conforme a la normativa vigente. No será necesario aportar esta documentación en caso de haber sido aportada en convocatorias anteriores y, siempre que no hubiera transcurrido más de cinco años de su presentación o no hubiese sufrido modificaciones, indicando la convocatoria a la que concurrió.

ANEXO III

RELACIÓN JUSTIFICATIVA DEL GASTO SUBVENCIONADO

Subvención:

Beneficiario/a:

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

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

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

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

Firma identificada y sello de la Entidad



LOGO COFRADÍA

SUBVENCIÓN CON DESTINO A LA FINANCIACIÓN DE GASTOS CORRIENTES REALIZADOS POR LAS COFRADÍAS DE PESCADORES DE LA ISLA DE TENERIFE, PARA EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE ENERO DEL ____ Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL ____.

SUBVENCIÓN _____-EUROS.

ANEXO V

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre si la subvención concedida por parte del Cabildo Insular de Tenerife en la mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número de fecha de de 20, para el desarrollo del Proyecto denominado ".....", ha sido aplicada al fin propuesto, sobre la adecuada contabilización, correcta expedición de los documentos de gastos y sobre la evidencia de los pagos. Dicha opinión se basa en el trabajo realizado, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

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

(Poner tantos cuadros con el formato del Anexo III como sean necesarios)

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

Asimismo, en fecha de de, hemos obtenido evidencia de que todos los pagos correspondientes a los distintos conceptos de gasto han sido ya realizados.

El Proyecto revisado se ha ejecutado mediante los siguientes ingresos:

INGRESOS:

Concepto	Importe

Nombre del auditor

Fecha del informe

NOTAS AL INFORME DEL AUDITOR

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

RECOMENDACIÓN TÉCNICA PARA EL AUDITOR

Introducción

La actuación profesional del auditor en la revisión de la documentación justificativa de la subvención, está orientada a analizar el cumplimiento de determinados aspectos contables, económicos y de emisión de documentos.

El auditor deberá conocer la Resolución de concesión de la subvención.

Objetivo y principios generales del trabajo

El objetivo del trabajo del auditor es, de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas, emitir un informe sobre los siguientes aspectos:

- Si los gastos del Proyecto han sido contabilizados adecuadamente en los Estados Financieros del beneficiario.
- Si los documentos justificativos se han expedido correctamente.
- Si los pagos de los distintos gastos han sido ya realizados a la fecha de la justificación de la subvención.

El auditor deberá planificar y realizar la revisión con una actitud de escepticismo profesional, reconociendo que pueden existir circunstancias que causen errores significativos en los Estados Financieros.

Términos del trabajo

El auditor y el beneficiario deberán acordar los términos del trabajo en un contrato.

El contrato confirma al auditor la aceptación del trabajo y ayuda a evitar interpretaciones erróneas relativas a asuntos tales como los objetivos y alcance del trabajo, las responsabilidades del auditor y el informe a emitir.

Planificación

El auditor deberá planificar el trabajo de tal forma que lo pueda realizar de una forma eficiente.

En la planificación del trabajo, el auditor deberá obtener o actualizar el conocimiento de las distintas actividades desarrolladas por el beneficiario, incluyendo consideraciones de la organización de la Entidad, sistemas contables, características de las operaciones y la significación de la operación subvencionada sobre el total de actividad de la Entidad.

Documentación

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

Procedimientos y evidencia

1. El auditor deberá utilizar su juicio profesional para determinar la naturaleza específica, las fechas y el alcance de los procedimientos del trabajo.

2. El auditor deberá obtener de la entidad, la previsión de gastos e ingresos presentada por el beneficiario ante el Cabildo Insular de Tenerife y que se plasma en la resolución o acuerdo de concesión. Asimismo, junto a cada partida de tipo de gasto el beneficiario deberá proporcionar al auditor los importes finalmente realizados y que podrán ser presentados como justificativos de la subvención a requerimiento del Cabildo.

3. Una vez obtenida la mencionada documentación, el auditor procederá a efectuar una selección de partidas de cada tipo de gasto. Dicha selección deberá cubrir un importe claramente significativo de los importes globales de cada concepto de gasto.

4. Para cada partida seleccionada, el auditor deberá satisfacerse de los siguientes aspectos:

- Adecuada contabilización de la partida; es decir, que ha sido incluida en una cuenta de gastos de la contabilidad del beneficiario, que se corresponde con el concepto real de dicho gasto.
- Correcta expedición de los documentos de gasto; es decir, que el documento justificativo del gasto

reúne todos los requisitos legales y los formales contemplados en la resolución de otorgamiento.

- Evidencia de que los pagos de los distintos gastos han sido ya realizados a la fecha de presentación de la justificación.

5. Adicionalmente, el auditor deberá comprobar si durante la realización del Proyecto subvencionado, el beneficiario ha obtenido ingresos generados por dicha operación y, en su caso, si se han reinvertido en el mismo o servirán para compensar los costes financieros de créditos obtenidos para realizar la operación.

6. Igualmente recabará información de otras posibles subvenciones o ayudas, públicas o privadas, nacionales o internacionales, obtenidas por el beneficiario para realizar el Proyecto subvencionado y el destino dado a las mismas, en su caso.

Conclusiones e Informe

El informe del trabajo deberá contener una clara expresión escrita de seguridad negativa. El auditor deberá revisar y evaluar las conclusiones alcanzadas de la evidencia obtenida como base para la expresión de una seguridad negativa.

El informe del trabajo deberá contener los siguientes elementos básicos:

- Título.
- Un párrafo de alcance, describiendo la naturaleza del trabajo.
- Un cuadro, en donde se recojan los importes previstos para cada concepto de gasto, junto a los importes efectivamente gastados.
- Un párrafo de opinión, en donde el auditor se manifieste sobre los aspectos especificados en los párrafos 13, 14 y 15 de esta recomendación técnica.
- Nombre del auditor.
- Firma del auditor.
- Fecha del informe.

Contra el citado acuerdo se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo

órgano que dictó el acto, en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP; pudiendo interponerse directamente Recurso Contencioso Administrativo en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Lo que se hace público para general conocimiento. El plazo de presentación será el que se determine en la correspondiente convocatoria.

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

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA, Francisco Javier Parrilla Gómez.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

4694

135956-A

Habiendo transcurrido QUINCE (15) DÍAS HÁBILES de exposición al público del Expediente número 3 de modificación del Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2021 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 2 de julio de 2021, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el Expediente número 3 de modificación del Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2021 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el cual presenta el siguiente resumen:

ÚNICO. Incluir en el Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2021 las siguientes subvenciones:

Aplicación Presupuestaria	Objeto	Tercero	Importe (euros)
21.1122.4632.4904001	Subvención en especie de transporte de Suministro de laboratorios	Universidad de Cabo Verde	1.940,34
21.1122.4632.7904001	Subvención en especie de Suministro de laboratorio	Universidad de Cabo Verde	6.066,90
202.1021.3423.75341	Instalaciones	Universidad de La Laguna	282.909,28

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel Martín Domínguez.

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández.

ANUNCIO

4695

135956-B

Habiendo transcurrido QUINCE (15) DÍAS HÁBILES de exposición al público del Expediente de Modificación de Crédito número 4 del Presupuesto de este Cabildo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 2 de julio de 2021, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el Expediente de Modificación de Crédito número 4 correspondiente al Presupuesto de este Cabildo para el Ejercicio 2021, el cual presenta el siguiente resumen:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 4 DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ALTAS DE GASTOS

CAPÍTULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	23.300,00
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	600.000,00
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.784.424,10
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	2.214.713,79
	TOTAL ALTAS	9.622.437,89

BAJAS DE GASTOS

CAPÍTULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	117.117,79
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	72.487,50
	TOTAL BAJAS	189.605,29

MAYORES INGRESOS		
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	9.432.832,60
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	72.487,50
	TOTAL MAYORES INGRESOS	9.505.320,10
MENORES INGRESOS		
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	72.487,50
	TOTAL MENORES INGRESOS	72.487,50

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel Martín Domínguez.

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos y Patrimonio

Coordinación General de Hacienda Y Política Financiera

Servicio de Gestión Tributaria

ANUNCIO

4696

135152-A

El Sr. Coordinador General de Hacienda y Política Financiera, Don Rogelio Padrón Coello, en virtud del Decreto del Excmo. Sr. Alcalde de 9 de enero de 2018, de modificación de la estructura organizativa de órganos de dirección y unidades administrativas del Excmo. Ayuntamiento y aprobación de disposiciones organizativas complementarias, ha dictado con fecha 24 de julio de 2021, la siguiente Resolución en relación a la APROBACIÓN DE LOS PADRONES FISCALES DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

ANTECEDENTES DE HECHO

Único:- El Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento ha elaborado los padrones fiscales correspondientes al presente ejercicio económico conforme a los padrones o matrículas comunicados por los órganos de la Administración del Estado con competencia compartida en tributos municipales y a las actualizaciones gestionadas por el propio Ayuntamiento en los tributos de cobro periódico en los que la gestión le corresponde íntegramente, por lo que es preciso su aprobación por el órgano competente y previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para su exposición al público y notificación colectiva.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I. El Coordinador General de Hacienda y Política Financiera, resulta competente para dictar la presente Resolución de conformidad con el Decreto del Excmo. Sr. Alcalde de 9 de enero de 2018 de modificación de la estructura organizativa de órganos de dirección y unidades administrativas del Excmo. Ayuntamiento y aprobación de disposiciones organizativas complementarias.

II. Será de aplicación a la elaboración, aprobación y publicación de los padrones fiscales, lo dispuesto en la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria; el Real Decreto 1065/2007 de 27 de julio, por el que se

aprueba el reglamento general de actuaciones y procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos; el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; el artículo 51 la ordenanza fiscal general de gestión, inspección y recaudación y las ordenanzas fiscales reguladoras de cada uno de los tributos locales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

III. El artículo 10.1 de la Ordenanza fiscal de Gestión, Inspección y Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se refiere a “La cuota mínima de las liquidaciones y derechos económicos de baja cuantía.” 1. Por razones de eficiencia y economía no se practicarán liquidaciones por importe inferior a 15 euros, cuando deban ser notificados individualmente. El mismo límite será de aplicación a la práctica de liquidaciones de intereses de demora cuando su exigencia no sea conjunta con el pago de la obligación tributaria principal. En el caso de tributos de carácter periódico y notificación colectiva, el importe mínimo se establece en 6 euros.”

IV. Con respecto al reconocimiento de los derechos liquidados derivados de la aprobación, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 165.3 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; el artículo 11 Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos; lo dispuesto en la Orden HFP/1970/2016, de 16 de diciembre, por la que se modifica el Plan General de Contabilidad Pública, aprobado por Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril y el principio de imputación presupuestaria que se define en el caso de la administración local como principio contable en la ORDEN HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local.

V. La Resolución no queda sometida a Fe Pública de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Excmo. Alcalde-Presidente de 20 de septiembre de 2018 relativo a la supresión de la rúbrica y la Fe Pública en los Decretos y Resoluciones dictadas por órganos unipersonales del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus entidades dependientes.

VI. No procederá la fiscalización previa por la Intervención de esta Corporación, de conformidad con lo dispuesto en la base 35, in fine) de las bases de ejecución para el ejercicio 2021.”

A la vista de los Antecedentes de hecho y Fundamentos de derecho expuestos, se eleva a aprobación del Sr. Coordinador General de Hacienda y Política Financiera, la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero: APROBAR los Padrones Fiscales correspondientes al ejercicio corriente, emitidos por el Servicio de Gestión Tributaria cuyo resumen se detalla en el cuadro siguiente:

REMESA: IAE2021- IAE_PADRON_2021.

AÑO: 2021.

TIPO DE INGRESO: IAE- Impuesto de Actividades Económicas.

DESCRIPCIÓN	OBJETOS TRIBUTARIOS	IMPORTE
Importe Base	3.367	8.570.656,52
Importe Beneficios Fiscales	69	256.654,24
Importe Neto	3.367	8.314.002,28
Derechos No traspasados	66	5,62
Derechos a Reconocer Contablemente	3.301	8.313.996,66

Segundo. RECONOCER en la contabilidad municipal, el total de derechos establecidos en el dispositivo Primero en el apartado “derechos a reconocer contablemente” con el desglose establecido en el Anexo.

Tercero. Las aplicaciones presupuestarias de los conceptos tributarios que se imputarán al presupuesto de ingresos, en base a lo referenciado en el apartado Segundo, son las siguientes, según correspondan:

Aplicación Presupuestaria	Concepto
11300	Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana
11400	Impuesto sobre bienes inmuebles de características especiales
11500	Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
13000	Impuesto sobre Actividades Económicas
30200	Tasa por la gestión del servicio de residuos sólidos- vivienda
30201	Tasa por la gestión del servicio de residuos sólidos- negocios
33000	Tasa aprovechamiento Especial. Reserva de Estacionamiento
33100	Tasa aprovechamiento Especial. Entrada de vehículos
33907	Tasa aprovechamiento Especial Cajeros Automáticos.

Cuarto: Someter los referidos Padrones a exposición pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de edictos y la página web de este Excmo. Ayuntamiento, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinto: La expresada publicación de los padrones fiscales produce efectos de notificación de los recibos incluidos en la misma.

Anexo: El ejercicio de contraído, concepto e importe de los derechos a reconocer en la contabilidad municipal es el siguiente:

CONCEPTOS		
CONCEPTO	EJERCICIO	IMPORTE
Impuesto sobre Actividades económicas	2021	7.292.377,78
Recargo insular IAE	2021	1.021.618,88
	TOTAL	8.313.996,66

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de julio de dos mil veintiuno.

LA JEFA DE SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA, María Belén Farrona Arcos.

Anexo

RESUMEN POR BENEFICIOS FISCALES

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	IMPORTE
IAE-02-(Art.5.1 b) Ordenanza) Art.82.1.b LRHL. Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad en territorio español durante los dos primeros períodos impositivos	14	7.883,09
IAE-03-(Art.5.1 c) Ordenanza) Art.82.1.c LRHL. Personas físicas y sujetos pasivos que tengan un importe neto de cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros	4	9.096,29
IAE-05- (Art. 5.1 e) Ordenanza) Art. 82. 1 e LRHL. Los Organismos públicos de investigación, los establecimientos de enseñanza en todos los grados siempre que estén financiados íntegramente con dinero del Estado.	2	7.852,40
IAE-06- (Art. 5.1 f) Ordenanza) Art. 82. 1 f LRHL. Las asociaciones y fundaciones de disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales, sin ánimo de lucro, por las actividades que lleven a cabo de tipo pedagógico, científico, asistencial...	2	2.742,54
IAE-07- (Art. 5.1 g) Ordenanza) Art. 82. 1 g LRHL. La Cruz Roja Española	2	2.174,87
IAE-09- (Art. 5.1 i) Ordenanza) Las Entidades sin fines lucrativos descritas en el artículo 2 Ley 49/2020, 23 de diciembre, estarán exentas por las explotaciones económicas a que se refiere el artículo 7 de esta ley.	1	926,60
IAE-10- (Art. 6.1 e) Ordenanza) Art. 88. 1 a LRHL. Cooperativas, así como las uniones, federaciones y confederaciones y las sociedades agrarias de transformación tendrán la bonificación prevista en la ley 20/1990, de 19 de diciembre.	44	225.978,45
	TOTAL	256.654,24

DERECHOS NO TRASPASADOS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	IMPORTE
Liquidaciones anticipadas	0	0,00
Exentos	65	0,00
Cuota Mínima	1	5,62
	TOTAL	5,62

**Área de Gobierno de Hacienda
y Recursos Humanos y Patrimonio**

**Coordinación General de Hacienda
Y Política Financiera**

Servicio de Gestión Tributaria

ANUNCIO

4697

135152-B

El Sr. Coordinador General de Hacienda y Política Financiera, Don Rogelio Padrón Coello, en virtud del Decreto del Excmo. Sr. Alcalde de 9 de enero de 2018, de modificación de la estructura organizativa de órganos de dirección y unidades administrativas del Excmo. Ayuntamiento y aprobación de disposiciones organizativas complementarias, ha dictado con fecha 24 de julio de 2021, la siguiente Resolución en relación a la APROBACIÓN DE LOS PADRONES FISCALES DE LA TASA DE RESIDUOS SÓLIDOS (BASURA DE NEGOCIOS).

ANTECEDENTES DE HECHO

Único:- El Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento ha elaborado los padrones fiscales correspondientes al presente ejercicio económico conforme a los padrones o matrículas comunicados por los órganos de la Administración del Estado con competencia compartida en tributos municipales y a las actualizaciones gestionadas por el propio Ayuntamiento en los tributos de cobro periódico en los que la gestión le corresponde íntegramente, por lo que es preciso su aprobación por el órgano competente y previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para su exposición al público y notificación colectiva.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I. El Coordinador General de Hacienda y Política Financiera, resulta competente para dictar la presente Resolución de conformidad con el Decreto del Excmo. Sr. Alcalde de 9 de enero de 2018 de modificación de la estructura organizativa de órganos de dirección y unidades administrativas del Excmo. Ayuntamiento y aprobación de disposiciones organizativas complementarias.

II. Será de aplicación a la elaboración, aprobación y publicación de los padrones fiscales, lo dispuesto en la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria; el Real Decreto 1065/2007 de 27 de julio,

por el que se aprueba el reglamento general de actuaciones y procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos; el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; el artículo 51 la ordenanza fiscal general de gestión, inspección y recaudación y las ordenanzas fiscales reguladoras de cada uno de los tributos locales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

III. El artículo 10.1 de la Ordenanza fiscal de Gestión, Inspección y Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se refiere a “La cuota mínima de las liquidaciones y derechos económicos de baja cuantía.” 1. Por razones de eficiencia y economía no se practicarán liquidaciones por importe inferior a 15 euros, cuando deban ser notificados individualmente. El mismo límite será de aplicación a la práctica de liquidaciones de intereses de demora cuando su exigencia no sea conjunta con el pago de la obligación tributaria principal. En el caso de tributos de carácter periódico y notificación colectiva, el importe mínimo se establece en 6 euros.”

IV. Con respecto al reconocimiento de los derechos liquidados derivados de la aprobación, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 165.3 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; el artículo 11 Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos; lo dispuesto en la Orden HFP/1970/2016, de 16 de diciembre, por la que se modifica el Plan General de Contabilidad Pública, aprobado por Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril y el principio de imputación presupuestaria que se define en el caso de la administración local como principio contable en la ORDEN HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local.

V. La Resolución no queda sometida a Fe Pública de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Excmo. Alcalde-Presidente de 20 de septiembre de 2018 relativo a la supresión de la rúbrica y la Fe Pública en los Decretos y Resoluciones dictadas por órganos unipersonales del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus entidades dependientes.

VI. No procederá la fiscalización previa por la Intervención de esta Corporación, de conformidad con lo dispuesto en la base 35, in fine) de las bases de ejecución para el ejercicio 2019.”

A la vista de los Antecedentes de hecho y Fundamentos de derecho expuestos, se eleva a aprobación del Sr. Coordinador General de Hacienda y Política Financiera, la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero: APROBAR los Padrones Fiscales correspondientes al ejercicio corriente, emitidos por el Servicio de Gestión Tributaria cuyo resumen se detalla en el cuadro siguiente:

REMESA: BNEG2021-BNEG_PADRON_2021

AÑO: 2021

TIPO DE INGRESO: RES99-Tasa Gestión de Residuos Sólidos (Basura Negocios)

DESCRIPCIÓN	OBJETOS TRIBUTARIOS	IMPORTE
Importe Base	12.900	2.005.464,29
Importe Beneficios Fiscales	243	112.689,51
Importe Neto	23.900	1.892.774,78
Derechos No traspasados	1	0,00
Derechos a Reconocer Contablemente	12.899	1.892.774,78

Segundo: RECONOCER en la contabilidad municipal, el total de derechos establecidos en el dispositivo Primero en el apartado “derechos a reconocer contablemente” con el desglose establecido en el Anexo.

Tercero. Las aplicaciones presupuestarias de los conceptos tributarios que se imputarán al presupuesto de ingresos, en base a lo referenciado en el apartado Segundo, son las siguientes, según correspondan:

Aplicación Presupuestaria	Concepto
11300	Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana
11400	Impuesto sobre bienes inmuebles de características especiales
11500	Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
13000	Impuesto sobre Actividades Económicas
30200	Tasa por la gestión del servicio de residuos sólidos- vivienda
30201	Tasa por la gestión del servicio de residuos sólidos- negocios
33000	Tasa aprovechamiento Especial. Reserva de Estacionamiento
33100	Tasa aprovechamiento Especial. Entrada de vehículos
33907	Tasa aprovechamiento Especial Cajeros Automáticos.

Cuarto: Someter los referidos Padrones a exposición pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de edictos y la página web de este Excmo. Ayuntamiento, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinto: La expresada publicación de los padrones fiscales produce efectos de notificación de los recibos incluidos en la misma.

Anexo: El ejercicio de contraído, concepto e importe de los derechos a reconocer en la contabilidad municipal es el siguiente:

CONCEPTOS

CONCEPTO	EJERCICIO	IMPORTE
GESTIÓN SERV. RESIDUOS SÓLIDOS NEGOCIOS	2021	1.892.774,78
	TOTAL	1.892.774,78

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de julio de dos mil veintiuno.

EL COORDINADOR GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA, Rogelio Padrón Coello.

Anexo

RESUMEN POR BENEFICIOS FISCALES

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	IMPORTE
BASNEG-01 AUTOTRASLADO (Art. 11.5 Ordenanza) Contribuyentes que procedan a retirada o traslado de residuos sólidos urbanos que correspondan a inmuebles afectos a sus actividades económicas, podrán obtener una bonificación del 77%	238	112.074,74
BASNEG-02-CONCURRENCIA Reducción por concurrencia con tasa de basura de vivienda	3	46,00
BASNEG-03- INCINERADORA Coeficiente multiplicador para reducir la cuota de hospitales y clínicas con incinerador	2	568,77
	TOTAL	112.689,51

DERECHOS NO TRASPASADOS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	IMPORTE
Liquidaciones anticipadas	0	0,00
Exentos	1	0,00
Cuota Mínima	0	0,00
TOTAL	1	0,00

ANUNCIO**4698****136131**

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos comunica que el Sr. Director General de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Resolución dictada con fecha 27 de julio de 2021, ha dispuesto lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 2086/2021/RH RELATIVO A DESIGNACIÓN NOMINAL DEL TRIBUNAL MÉDICO PARA LA REALIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO MÉDICO DE LA FASE DE OPOSICIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE TREINTA Y OCHO PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

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

“ANTECEDENTES DE HECHO

I. El Ilmo. Sr. Concejal de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 29 de abril de 2019, aprobó la convocatoria, así como las Bases que rigen el procedimiento selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, treinta y ocho plazas de Policía Local, por el sistema de oposición, habiéndose publicado su texto íntegro en el Boletín oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 60, de fecha 17 de mayo de 2019, y en el Boletín Oficial de Canarias número 107, de fecha 6 de junio de 2019.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. El apartado 1.5.- de la Base Octava de las que rigen el referido procedimiento selectivo, referente a la última de las pruebas integrantes de la Fase de Oposición del mismo, de Reconocimiento Médico, dispone:

“Pasarán a la presente prueba todos/as los/as aspirantes hayan superado las pruebas anteriores de la fase de oposición que tengan carácter eliminatorio.

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un reconocimiento médico exhaustivo en el que se

determinará la existencia o inexistencia de alguna causa de exclusión de los/as aspirantes por enfermedad o defecto físico que impida o dificulte el normal desarrollo de las funciones policiales conforme al catálogo de exclusiones aprobado por la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC número 61, de 26.3.08).

Dicho reconocimiento será realizado por un Tribunal Médico compuesto por especialistas en la materia, cuya composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de recusación o abstención legalmente establecidas. La no presentación al reconocimiento médico, o la negativa a realizar las pruebas estipuladas, supondrá la exclusión de la oposición.”

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

DISPONGO:

PRIMERO. Designar al Tribunal Médico para la realización del Reconocimiento Médico de la Fase de Oposición del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de treinta y ocho plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local, que queda integrado por los/as siguientes funcionarios/as de este Ayuntamiento:

- Don Daniel Jesús Fernández Gutiérrez, Jefe del Negociado-Director Técnico de Salud Laboral, de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales.

- Doña Nisamar Chávez Rodríguez, Enfermera del Trabajo-DUE Empresa, del Negociado de Salud Laboral, Sección de Prevención de Riesgos Laborales.

- Don Juan Alberto Armas Expósito, Enfermero del Trabajo-DUE Empresa, del Negociado de Salud Laboral, Sección de Prevención de Riesgos Laborales.

SEGUNDO. Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web del Ayuntamiento.

TERCERO. La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida,

potestativamente, en Reposición ante la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de UN MES desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía Contencioso-Administrativa pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en plazo de DOS MESES desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El Recurso Contencioso-Administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crean oportunos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

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

Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contratación

Servicio de Gestión Presupuestaria

ANUNCIO

4699

135889

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 25 de junio de 2021, acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto de que no se produjeran reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el EXPEDIENTE DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA P-2/2021 EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO POR IMPORTE DE DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS (16.988.974,98 euros), EN EL PRESUPUESTO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE 2021.

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda aprobado definitivamente el expediente de Modificación Presupuestaria P-2/2021 en el Presupuesto de 2021, siendo el resumen por capítulos como sigue:

ESTADO DE GASTOS	IMPORTE
CAPÍTULO I. GASTOS DE PERSONAL	77.366.340,62
CAPÍTULO II. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	101.298.060,99
CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS	1.575.679,05
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	43.714.392,06
CAPÍTULO V. FONDO DE CONTINGENCIAS Y OTROS IMPREVISTOS	100.000,00
CAPÍTULO VI. INVERSIONES REALES	33.948.460,31

CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	14.995.260,12
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	2.490.000,00
CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS	3.200.000,00
TOTAL	278.688.193,15

ESTADO DE INGRESOS	IMPORTE
CAPÍTULO I. IMPUESTOS DIRECTOS	62.000.000,00
CAPÍTULO II. IMPUESTOS INDIRECTOS	35.000.000,00
CAPÍTULO III. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	22.700.000,00
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	92.097.970,07
CAPÍTULO V. INGRESOS PATRIMONIALES	4.660.000,00
CAPÍTULO VI. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	31.805.000,00
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7.345.000,00
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	19.880.223,08
CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS	3.200.000,00
TOTAL	278.688.193,15

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y los artículos 38.2, 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

LA TÉCNICO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, María Candelaria González Rodríguez.

Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contratación

Servicio de Gestión Presupuestaria

ANUNCIO

4700

135919

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 25 de junio de 2021, acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto de que no se produjeran reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el EXPEDIENTE DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA P-3/2021 EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO POR IMPORTE DE UN MILLÓN CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES EUROS CON VEINTIOCHO CÉNTIMOS (1.166.773,28 euros), EN EL PRESUPUESTO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE 2021.

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda aprobado definitivamente el expediente de Modificación Presupuestaria P-3/2021 en el Presupuesto de 2021, siendo el resumen por capítulos como sigue:

ESTADO DE GASTOS	IMPORTE
CAPÍTULO I. GASTOS DE PERSONAL	77.366.340,62
CAPÍTULO II. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	101.298.060,99
CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS	1.575.679,05
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	43.714.392,06
CAPÍTULO V. FONDO DE CONTINGENCIAS Y OTROS IMPREVISTOS	100.000,00
CAPÍTULO VI. INVERSIONES REALES	33.948.460,31
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	14.995.260,12
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	2.490.000,00
CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS	3.200.000,00
TOTAL	278.688.193,15
ESTADO DE INGRESOS	IMPORTE
CAPÍTULO I. IMPUESTOS DIRECTOS	62.000.000,00
CAPÍTULO II. IMPUESTOS INDIRECTOS	35.000.000,00
CAPÍTULO III. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	22.700.000,00
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	92.097.970,07
CAPÍTULO V. INGRESOS PATRIMONIALES	4.660.000,00
CAPÍTULO VI. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	31.805.000,00
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7.345.000,00
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	19.880.223,08
CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS	3.200.000,00
TOTAL	278.688.193,15

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y los artículos 38.2, 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

LA TÉCNICO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, María Candelaria González Rodríguez.

ANUNCIO**4701****135753**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público que el Sr. Concejal delegado en materia de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante decreto dictado con fecha 22 de julio de 2021, “Acordó la designación de las entidades representativas del sector que formarán parte de la mesa del taxi (2021/2025) del municipio de Santa Cruz de Tenerife”, en los siguientes términos:

DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE BIENESTAR COMUNITARIO Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 569/2021/SP RELATIVO A LA DESIGNACIÓN DE LAS ENTIDADES REPRESENTATIVAS DEL SECTOR QUE FORMARÁN PARTE DE LA MESA DEL TAXI (2021/2025).

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

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha de 23 de marzo de 2021, el Ilmo. Concejal del Área de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ordenanza Municipal Reguladora del servicio de alquiler de vehículos con aparato taxímetro, así como en el artículo 4 del Reglamento por el que se regula la composición, organización y funcionamiento de la Mesa del Taxi, y a la vista que las anteriores elecciones de la mesa del taxi se celebraron el 23 de junio de 2017, acuerda el inicio del procedimiento tendente a la celebración de las nuevas elecciones y posterior constitución de la Mesa del Taxi.

Segundo. Con fecha 26 de marzo de 2021, se promulga por el Ilmo. Concejal del Área de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos, en virtud del cual se acordó la apertura del plazo de 15 días hábiles para que las asociaciones y organizaciones del sector del taxi manifestaran su intención de formar parte de la mesa y concurrir a las votaciones previstas en aquel.

Para general conocimiento el mismo fue objeto de publicación en el BOP número 42/2021 con fecha 7 de abril de 2021.

Tercero. Finalizado el plazo establecido, han presentado la correspondiente solicitud para concurrir a las votaciones las siguientes entidades:

- Asociación Gremial para el taxi 3.0 de Tenerife con NIF G76823343.

- Asociación Radio-Taxis San Marcos con NIF G38034153.

- Tele-taxi Santa Cruz, Sociedad Cooperativa Limitada con NIF F38201067.

- Asociación Profesional Élite Taxi Tenerife con NIF G76707751.

- Asociación Auto Taxi Santa Cruz (AUTASA) con NIF G76731702.

- Radio Taxi Santa María, Sociedad Cooperativa con NIF F38823050.

Cuarto. Con fecha 5 de mayo de 2021, el Ilmo. Concejal del Área de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos promulgó Decreto, en virtud del cual se dispuso la admisión de las candidaturas y se convoca las votaciones para la elección de las entidades representativas del sector del taxi en la Mesa del Taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife para el día 25 de mayo de 2021. En el citado acto administrativo se concretaron las normas genéricas que regirían el proceso de votaciones.

El citado Decreto se notificó a todas las entidades admitidas para concurrir a las votaciones, así como fue objeto de publicación en el BOP el pasado 10 de mayo de 2021.

Quinto. Con fecha 21 de mayo de 2021, se notifica a este Ayuntamiento Auto judicial 547/2021, recaído en el Procedimiento ordinario 480/2021, en el que se acuerda: “La medida cautelar solicitada, quedando suspendida la ejecutividad del Decreto y por ende la convocatoria de elecciones para la mesa del taxi previstas para el 25 de mayo de 2021, con imposición de costas a la demandada”. Con la misma fecha se publica en la web municipal anuncio dando a conocer el Auto judicial recaído y suspendiendo la celebración de la citada consulta.

Del referido Auto judicial, cabe resaltar lo manifestado por el propio magistrado en el fundamento jurídico quinto: “Ello no obstante y pese a que podría optarse por la suspensión del Decreto tan solo en lo relativo a dicho contenido, manteniendo su efectividad en relación a lo restante y por ende no obstaculizando la celebración de las elecciones, lo cierto es que dada la subsistencia de la crisis pandémica que azota al mundo, lo más aconsejable es que las elecciones solo se celebren una vez se haya regulado con un mínimo detalle las condiciones del voto telemático, el cual debe promoverse e incentivarse en aras a la seguridad común”.

Sexto. Con fecha 11 de junio de 2021, tras reunión celebrada con todas las entidades que concurren a la votación, se concluyó en que por el Ayuntamiento se planteara una nueva propuesta de convocatoria que integrara las condiciones de voto telemático y presencial.

Séptimo. Con fecha 30 de junio de 2021, se dicta Decreto por el Ilmo. Concejal del Área de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos, en el que se dispuso convocar las votaciones para la elección de las entidades representativas del sector del taxi en la Mesa del Taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife para el día 14 de julio de 2021. En el citado acto administrativo se concretaron las normas genéricas que regirían el proceso de votaciones, así como las instrucciones que regirían la votación por medios telemáticos.

El citado Decreto se notificó a todas las entidades admitidas para concurrir a las votaciones, así como fue objeto de publicación en el BOP el pasado 5 de julio de 2021.

Octavo. Con fecha 2 de julio de 2021, se dicta Decreto por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 2, en el que se declara terminado el procedimiento ordinario 480/2021 y se ordena su archivo.

Noveno. Con fecha 5 de julio de 2021, tras conferir trámite de audiencia, se publicó en el Tablón de Edictos y la web municipal el censo definitivo de los propietarios de las licencias municipal de auto-taxi de Santa Cruz de Tenerife.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. El artículo 4 del Reglamento por el que se regula la composición, organización y funcionamiento de la Mesa del Taxi del Ayuntamiento

de Santa Cruz de Tenerife, aprobado el 27 de enero de 2017 prevé la regulación de los miembros de este órgano, así:

1. La Mesa del Taxi del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife estará compuesta por los responsables municipales en la materia y por los representantes de las asociaciones y organizaciones representativas del sector en el municipio.

2. A los efectos de este Reglamento, se consideran asociaciones y organizaciones representativas del sector en el municipio, aquellas que sean elegidas por los titulares de licencia de auto-taxis en el municipio de Santa Cruz de Tenerife mediante votaciones que se realizarán con carácter periódico cada cuatro años. Estas votaciones se convocarán por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, fijándose en dicha convocatoria las normas por las que habrán de regirse de acuerdo con las determinaciones del presente Reglamento.

Conforme a lo señalado en el párrafo anterior, formarán parte de la Mesa como miembros legítimos de esta las asociaciones y otras organizaciones del sector que obtengan al menos un 5% de los votos válidamente emitidos por los titulares de licencias municipales. En consecuencia, el número de miembros de la Mesa será variable en función de los resultados obtenidos.

La entidad o entidades así elegidas deberán nombrar a su representante en la Mesa, así como al menos un suplente, que serán las personas legitimadas para emitir voz y, en su caso, voto en nombre de la entidad representada. Dicha representación deberá acreditarse ante la Secretaría de la Mesa. Asimismo, el representante designado en la Mesa podrá acudir a sus sesiones acompañado de un asesor, que en ningún caso tendrá voz ni voto.

De conformidad con lo expresado, se tiene a bien traer a colación lo expuesto en el acta de las votaciones de fecha 20 de julio de 2021:

“Tras ello, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 4.2 del Reglamento por el que se regula la composición, organización y funcionamiento de la Mesa del Taxi del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el que se reseña lo siguiente: “[...] formarán parte de la Mesa como miembros legítimos de esta las asociaciones y otras organizaciones del sector que obtengan al menos un 5% de los votos válidamente

emitidos por los titulares de licencias municipales”, la cifra de corte para que las Asociaciones formen parte de la mesa del taxi se fija en un mínimo de 30 votos válidamente emitidos (5% de 599 votos válidamente emitidos). Al respecto, no se formula objeción alguna por los representantes de las asociaciones.

Posteriormente, a las 19:10 horas, se procede a la apertura de la urna que contienen los votos emitidos de forma presencial y a realizar el recuento de los mismos, siendo 494 los votos emitidos de forma presencial, que junto a los votos emitidos en formato telemático (105), hace un total de 599 votos válidamente emitidos de los 733 titulares de licencia municipal llamados a votar, dando lugar al siguiente resultado final:

ENTIDAD	VOTOS TELEMÁTICOS	VOTOS PRESENCIAL	TOTAL VOTOS
Asoc. Gremial para el taxi 3.0 de Tenerife	14	12	26
Asociación Radio-Taxis San Marcos	24	28	52
Tele-taxi Santa Cruz, Soc. Coop. Lim.	28	39	67
Asociación Profesional Élite Taxi Tenerife	30	397	427
Asociación Auto Taxi Santa Cruz (AUTASA)	7	9	16
Radio Taxi Santa María, Soc. Coop.	2	8	10
VOTOS EN BLANCO	0	1	1
VOTOS NULOS	0	0	0
TOTAL VOTOS	105	494	599
TOTAL VÁLIDAMENTE EMITIDOS			599

Por todo ello, procedería designar como miembros de la mesa del taxi a las siguientes entidades: Asociación Radio-Taxis San Marcos, Tele-taxi Santa Cruz, Soc. Coop. Lim. y Asociación Profesional Élite Taxi Tenerife.

SEGUNDO. El decreto del Concejal de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos, de fecha de 30 de junio de 2021 (antecedente de hecho séptimo), indicaba, que “En los tres días hábiles siguientes a la celebración de las votaciones, se dictará resolución determinando el resultado de las mismas, concretando las entidades que, a la vista de lo establecido en el Reglamento de la Mesa del Taxi, formarán parte de la referida Mesa”.

TERCERO. La competencia para la aprobación de la presente propuesta corresponde al Ilmo. Concejal de Gobierno del Área de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos, en virtud del Decreto de delegación de competencias en la materia del Excmo. Sr. Alcalde de 13 de julio de 2021.

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

DISPONGO:

PRIMERO. ACORDAR designar como miembros de la Mesa del Taxi a las siguientes entidades:

- Asociación Radio-Taxis San Marcos.
- Tele-taxi Santa Cruz, Soc. Coop. Lim.

- Asociación Profesional Élite Taxi Tenerife.

SEGUNDO. Notificar el presente Decreto a las entidades representativas del sector que han concurrido a la votación, publicar el presente en el BOP, así como en la web municipal, procurando dar la máxima difusión posible al mismo.

Contra el presente Decreto, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de julio de dos mil veintiuno.

EL JEFE DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS,
Pablo López Armas.

ADEJE

ANUNCIO

4702

136134

Habiéndose aprobados, por la Concejalía del Área de Buen Gobierno, y con carácter provisional, los siguientes padrones fiscales o censos anuales en el que se relacionan los distintos sujetos pasivos, objetos y elementos tributarios que conforman la cuota y deuda tributaria asignada:

- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS correspondiente al ejercicio 2021, aprobados mediante Decreto número BGN/4709/2021 de fecha 26 de julio de 2021.

- TASA DE RECOGIDA DE BASURA DOMICILIARIA correspondiente al segundo semestre del ejercicio 2021, aprobados mediante Decreto número BGN/4708/2021 de fecha 26 de julio de 2021.

- TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LA VÍA PÚBLICA Y RESERVAS ESPECIALES correspondiente al ejercicio 2021, aprobados mediante Decreto número BGN/4707/2021 de fecha 26 de julio de 2021.

Conforme se establece en el artículo 51 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de Ingresos de Derecho Público, los mismos quedan expuestos al público en general, en el Negociado de Gestión Tributaria, durante el plazo de 15 (QUINCE) DÍAS, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que las posibles alegaciones que se puedan formular. Una vez transcurrido el plazo de exposición al público en general, si no se hubiesen producido reclamaciones o alegaciones contra los mismos, se entenderán aprobados definitivamente los citados padrones fiscales.

Contra la aprobación de los recibos y consiguientes deudas tributarias de cada uno de los sujetos pasivos incorporados, podrá formularse Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública del mismo, según lo dispuesto artículo 51.6 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de Ingresos de Derecho Público, en concordancia con el artículo 14.2c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica además para advertir que las liquidaciones aprobadas correspondientes a los padrones indicados se notifican colectivamente.

Conforme se dispone en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los interesados que el periodo de pago voluntario reglamentario del citado padrón fiscal, comenzará el día UNO (1) DE SEPTIEMBRE y finalizando el VEINTIDÓS (22) DE NOVIEMBRE, ambos inclusive, del ejercicio actual, según lo dispuesto en el calendario fiscal señalado en el artículo 51.7 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de Ingresos de Derecho Público, y conforme al Decreto número ALC/32/2021 de fecha

11/03/2021 de aprobación de medidas extraordinarias de ámbito fiscal para el 2021.

Finalizado el periodo de pago voluntario de cobranza, para aquellos contribuyentes que no hayan efectuado el pago, se les requerirán las deudas pendientes en periodo ejecutivo, junto con los recargos, intereses de demora y gastos que puedan devengarse en el procedimiento recaudatorio según lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

Para facilitar el pago de las deudas tributarias, a los contribuyentes afectados les serán enviados a su domicilio fiscal comunicaciones individualizadas conteniendo los datos necesarios para pagarlas en los lugares y formas que a continuación se indican:

* Lugar de pago: El pago se podrá realizar en las sucursales u oficinas de las entidades financieras siguientes:

1. Caja Rural de Tenerife (Cajasiete).
2. Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA).
3. Banco Santander (BS).
4. Caixabank.

* Modalidad de pago: Las modalidades de pagos son las que se indican:

a) En efectivo, cargo en cuenta u otros medios de pago que sean facilitados por las sucursales u oficinas de las entidades financieras indicadas, aportando los ejemplares de la comunicación recibidas en su domicilio, o en su defecto, con copias de las mismas que se les suministrará en la Oficina de la Hacienda Local de Adeje o en el Departamento de Gestión Tributaria, o obtenida a través de la Oficina Virtual en www.recaudacionadeje.org con Certificado o DNI Digital.

b) Por domiciliación bancaria, siempre que se haya presentado la orden o comunicación oportuna, en la Oficina de la Hacienda Local de Adeje o en el Departamento de Gestión Tributaria, con al menos DOS MESES antes del comienzo del período voluntario de recaudación, y se disponga de saldo suficiente.

c) A través de la red de cajeros automáticos a los que pertenecen las entidades financieras de Caja Rural de Tenerife (Cajasiete), BBVA, Banco Santander

o Caixabank, siguiendo las instrucciones de los mismos.

d) A través de internet mediante los dominios y medios facilitados por las entidades financieras anteriormente indicadas.

e) Con tarjeta bancaria mediante pago de tributos "OnLine" a través de la pasarela de pago de CaixaBank (Línea Abierta), para lo cual puede acceder desde la página www.recaudacionadeje.org pidiéndose utilizar la mayoría de tarjetas de crédito o débito de cualquier entidad bancaria o financiera.

* Días y Horario de pago: El pago se podrá efectuar en los días laborales y los horarios de apertura y atención al público designados por cada una de las sucursales u oficinas de las entidades financieras indicadas, e ininterrumpidamente a través de los cajeros o mediante los dominios de internet de dichas entidades financieras, así como a través de la pasarela de pago de CaixaBank (Line a Abierta). Dichos pagos deberán siempre efectuarse dentro del periodo de pago voluntario señalado.

* Aviso importante: Los contribuyentes que, por cualquier circunstancia, no reciban la comunicación en su domicilio, están asimismo obligados a pagar sus débitos durante el plazo voluntario de pago anteriormente señalado, en los lugares, forma, días y horarios establecidos. En tal caso, para efectuar el pago, deberán solicitar copia de las comunicaciones individualizadas en las siguientes dependencias municipales:

- Hacienda Local de Adeje, calle Tinerfe el Grande número 32, de Adeje.

- Departamento de Gestión Tributaria, Calle Grande número 1, 2º Planta, de Adeje.

También podrá obtenerse dicha comunicación a través de la Oficina Virtual en www.recaudacionadeje.org con Certificado o DNI Digital.

* Información: en el teléfono 922 711 526 ó en nuestra página Web: www.recaudacionadeje.org

En la Histórica Villa de Adeje, a veintiséis de julio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández.

ARONA**Área de Economía y Hacienda****ANUNCIO****4703****134998**

Doña RAQUEL GARCÍA GARCÍA, Teniente Alcalde del Área de Hacienda y Recursos Humanos del Itmo. Ayuntamiento de Arona (TENERIFE),

HAGO SABER: Que, por Resolución de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, número 6657/2021, de fecha 22/07/2021, se aprobó el siguiente:

PADRÓN FISCAL TASA POR LA RECOGIDA DE BASURAS, 2º SEMESTRE DE 2021.

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

Recurso: Desde la fecha de finalización del período de exposición al público del citado Padrón Fiscal, podrá formularse Recurso de Reposición ante el mismo Órgano que lo aprobó, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo establecido por el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Bases del Régimen Local, previo al Contencioso Administrativo.

Arona, a veintidós de julio de dos mil veintiuno.

LA TENIENTE DE ALCALDE, Raquel García García.

ANUNCIO**4704****135047**

Doña RAQUEL GARCÍA GARCÍA Teniente Alcalde del Área de Hacienda y Recursos Humanos del Itmo Ayuntamiento de Arona (TENERIFE),

HAGO SABER: Que, por Resolución de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, número 6658/2021, de fecha 22/07/2021, se aprobó el siguiente:

PADRÓN FISCAL TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS PARA APARCAMIENTOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE (VADOS), PERÍODO 2º SEMESTRE 2021.

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

Recurso: Desde la fecha de finalización del período de exposición al público del citado Padrón Fiscal, podrá formularse Recurso de Reposición ante el mismo Órgano que lo aprobó, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo establecido por el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Bases del Régimen Local, previo al Contencioso Administrativo.

Arona, a veintidós de julio de dos mil veintiuno.

LA TENIENTE DE ALCALDE, Raquel García García.

BREÑA ALTA**ANUNCIO****4705****136412**

Por el presente se hace público para el general conocimiento, el Decreto de Alcaldía número 0719, de fecha 14 de Julio de 2021:

Primero. Aprobar el padrón municipal del 2º trimestre de la lista cobratoria del precio privado por el Servicio de Suministro de Agua, correspondiente a los meses de abril a junio, del ejercicio 2021.

Segundo. Proceder a la exposición pública de dicho Padrón en los Servicios Económicos y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, por el plazo de QUINCE DIAS, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda formularse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tercero. Transcurrido dicho plazo, se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas en periodo voluntario.

Villa de Breña Alta, a quince de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo.

BUENAVISTA DEL NORTE**ANUNCIO****4706****134910****RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE NOMBRAMIENTO**

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/Número
Propuesta de la Concejala Delegada de Personal	20/09/2019
Providencia de Alcaldía	20/09/2019
Informe de la Asesoría Jurídica	18/10/2019
Bases Generales de la Convocatoria	20/02/2020
Acuerdo de la JGL aprobando la Convocatoria y las Bases	11/05/2020
Anuncio BOP	25/05/2020
Anuncio BOC	26/05/2020
Anuncio BOE	13/06/2020
Comunicación a los Órganos que deban proponer miembros del Tribunal	07/07/2020
Resolución de Alcaldía aprobando la Lista Provisional	04/08/2020
Anuncio en BOP	21/08/2020
Acta de Constitución de la Comisión de Valoración y Baremación de Méritos	23/04/2021
Resolución de la Comisión y Propuesta de Resolución	22/06/2021

Habiéndose presentado renuncia a la posible toma de posesión por D. Sergio Clemente González Delgado, participante en el presente proceso de selección, con fecha 21 de julio de 2021.

De conformidad con el artículo 35 del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de Acceso, Promoción y Movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias y con lo dispuesto en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Realizar el nombramiento como Policía de la Policía Local a favor de:

Identidad	DNI
Luian Botín Vargas	***2488**

SEGUNDO. Disponer la cantidad a la que asciende la retribución.

TERCERO. Notificar la presente resolución al funcionario nombrado, comunicándole que deberá cesar en el anterior puesto en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y tomar posesión del puesto en el plazo máximo de CINCO DÍAS a contar desde el cese en el puesto anterior.

CUARTO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://https://buenavistadelnorte.sedelectronica.es/info.3>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

QUINTO. Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

Buenavista del Norte, a veintitrés de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Antonio José González Fortes.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR-TESORERO, Francisco Javier Bardón Pérez.

ANUNCIO

4707 **134912**

Por Resolución de Alcaldía número 2021-0099 de fecha 19 de julio de 2021, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad Armando José Herrera Martín

DNI ***7425**

Característica de la plaza:

Grupo C

Subgrupo C1

Escala Básica

Clase Oficial

Categoría Oficial

Número de vacantes 1

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y del artículo 26.5 del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el

que se establecen las Condiciones Básicas de Acceso, Promoción y Movilidad de los Miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

Buenavista del Norte, a veintitrés de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Antonio José González Fortes.

EL TANQUE

ANUNCIO

4708 **135743**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 23/07/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria núm. 11/2021 (Exp. 600/2021), por Transferencia de Crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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 (15) DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://eltanque.sedelectronica.es>].

El Tanque, a veintiséis de julio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA EN FUNCIONES, María Esther Morales Sánchez.

ANUNCIO

4709 **135744**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 23/07/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria núm. 24/2021 (Exp. 1500/2021), con la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

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 (15) 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 se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://eltanque.sedelectronica.es>].

El Tanque, a veintiséis de julio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA EN FUNCIONES, María Esther Morales Sánchez.

ANUNCIO

4710

135742

Don Román Antonio Martín Cánaves, Alcalde - Presidente, del Ilustre Ayuntamiento de El Tanque. Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

HACE SABER:

Primero: Que ha sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía el Padrón de Contribuyentes del Suministro de Agua Potable y de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basura, correspondiente al 3er Bimestre mayo-junio del ejercicio 2021.

Segundo: Se establece un plazo de cobranza en período voluntario de UN MES, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública por el Organismo encargado de la Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.4 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, previo al Contencioso-

Administrativo o cualquier otro que estime procedente, en el plazo de UN MES, a contar desde el comienzo del período voluntario de cobranza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Tanque, a veintiséis de julio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA EN FUNCIONES, María Esther Morales Sánchez.

FASNIA

ANUNCIO

4711

134909

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 772/2021, de fecha 30 de junio, se aprobó la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza de Técnico de Administración General para el Ayuntamiento de Fasnía, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionarios/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por acceso libre, de UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Fasnía, y que se incluyó en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 1331/2019, de 25 de noviembre, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 146 de fecha 4 de diciembre de 2019.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto

de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fasnia. Igualmente, se publicarán en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Fasnia (<https://ayuntamiento-defasnia.sedelectronica.es>) la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases. Sin embargo, lo publicado en esta sede tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

Segunda. Plaza convocada, clase y funciones genéricas.

La plaza que se convoca se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, de la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Fasnia.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las de gestión, estudio, informe y propuesta jurídico-administrativa en las materias competencias municipales (Urbanismo, contratación, gestión de personal, régimen jurídico administrativo común), asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes de los procedimientos de que se trate (urbanismo, contratación administrativa, subvenciones, procedimiento sancionador, autorizaciones, recursos humanos, etc.).

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

Los requisitos que han de cumplir los/as aspirantes, para ser admitidos/as en este proceso selectivo, son de nacionalidad, de edad, de titulación, funcionales y de habilitación. Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

1) Requisitos de nacionalidad.

a) Ser español/la.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. 16672 Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 145, miércoles 2 de diciembre de 2020.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales

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

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

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

2) Requisitos de edad.

Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3) Requisitos de titulación.

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o de aquellos otros grados universitarios homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte cuyo contenido sea análogo con las titulaciones relacionadas, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

- Licenciado/a en Derecho.

- Licenciado/a en Ciencias Políticas.

- Licenciado/a en Ciencias Económicas.

- Licenciado/a en Ciencias Empresariales.

- Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas.

- Intendente Mercantil o Actuario.

- Grado en Derecho.

- Grado en Análisis Económico.

- Grado en Contabilidad y Finanzas.
- Grado en Economía.
- Grado en Economía y Finanzas.
- Grado en Economía y Gestión.
- Grado en Finanzas y Contabilidad.
- Grado en Fiscalidad y Administración Pública.
- Grado en Economía Financiera y Actuarial.
- Grado en Administración de Empresas.
- Grado en Administración de Empresas y Gestión de la Innovación.
- Grado en Administración y Dirección de Empresas.
- Grado en Ciencias Empresariales.
- Grado en Creación, Administración y Dirección de Empresas.
- Grado en Dirección de Empresas.
- Grado en Dirección y Creación de Empresas.
- Grado en Ciencia Política y Administración Pública.
- Grado en Ciencia Política y de la Administración.
- Grado en Ciencia Política y Gestión Pública.
- Grado en Ciencias Políticas.
- Grado en Ciencias Políticas y de la Administración.
- Grado en Ciencias Políticas y de la Administración Pública.
- Grado en Ciencias Políticas y Gestión Pública.
- Grado en Filosofía, Política y Economía.
- Grado en Gestión y Administración Pública.
- Grado en Política, Derecho y Economía.
- Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas.

Para las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite

su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

4) Requisitos de funcionalidad.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en la Base Segunda.

Los/as aspirantes con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

5) Requisitos de habilitación.

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

Cuarta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de

este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ello, se incluye, como Anexo I de estas bases, el modelo de solicitud de participación. Asimismo, será facilitada gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento, y publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fasnia ((<https://ayuntamiento-defasnia.sedelectronica.es>))

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos, salvo que se autorice la intermediación de los datos anteriormente relacionados.

Estos documentos serán, una vez digitalizados, devueltos a la persona aspirante:

1) Nacionalidad:

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

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

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

2) Título correspondiente:

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- Certificado donde se especificará respecto de la persona 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 de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. El referido certificado será expedido por los equipos multidisciplinares a los que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad.

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

Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

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

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases, quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes de participación, será de veinte (20) días hábiles, que se computarán a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

Derechos de examen.

Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, que serán de treinta euros (30,00 euros), de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por participar como aspirantes en oposiciones, concursos o pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública del Ayuntamiento de Fasnia.

Su importe se hará efectivo por autoliquidación, a través de ingreso en alguna de las siguientes cuentas bancarias, con indicación del nombre y apellido del/de la aspirante y su NIF/NIE, y el texto "Proceso selectivo TAG":

Entidad financiera	IBAN
Cajasiete	ES88 3076 0210 8410 06190225
La Caixa	ES63 2100 6741 6822 00168954
Santander	ES11 0049 0482 2722 1001 0341

Asimismo, este importe podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico, o mediante transferencia. El giro postal o telegráfico se dirigirá a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Fasnia, Carretera Los Roques número 12, 38570 Fasnia, Santa Cruz de Tenerife. Se hará constar como remitente el/la opositor, indicando igualmente el texto "Proceso selectivo TAG".

Estarán exentas del pago de la tasa, las personas que, en el momento de presentación de la correspondiente solicitud de participación, se encuentren en las siguientes situaciones y cumplan los siguientes requisitos:

a) Personas inscritas como demandantes de empleo, debiendo presentar junto a la solicitud de participación, certificado acreditativo emitido por el Servicio Canario de Empleo.

b) Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%, debiendo presentar documentación que lo acredite.

En ningún caso se procederá a la devolución de tasas por derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a, no participe en el procedimiento selectivo por causas ajenas a esta Administración.

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

Quinta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo de máximo de un (1) mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Se publicará un anuncio con la relación nominal de aspirantes excluidos/as provisionalmente, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes DNI, NIE o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla/s, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefania.sedelectronica.es>] Igualmente se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Vistas las alegaciones presentadas, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as, que,

igualmente será objeto de publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefasnia.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En esta misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal, así como el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefasnia.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefasnia.sedelectronica.es>] con doce (12) horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro (24) horas, si se trata de uno nuevo.

En el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Fasnia, contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

Un/a (1) Presidente/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de cualquiera de las

Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

Cuatro (4) Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Un/a (1) Secretario/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

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

Abstención y recusaciones.

Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el preciso selectivo tan pronto como tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados/as cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos/as miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará igualmente en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en

el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de la Corporación.

Régimen Jurídico.

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

La indemnización por razón del servicio está sujeta a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Fasnia.

Séptima. Sistema de Selección.

El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de 40 puntos.

1) Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de tres (3) pruebas de aptitud, dos teóricas y una práctica, que serán eliminatorias y obligatorias para los/as aspirantes. En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación la normativa vigente en el momento de su celebración.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las tres (3) pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Cuestionario Tipo-Test.

El primer ejercicio tendrá una duración de (1) una hora, y se calificará de cero (0) a diez (10), siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco (5) puntos. Versará sobre el contenido del temario (Anexo II), compuesto por cincuenta (50) preguntas, cada una de las cuales tendrá cuatro (4) respuestas alternativas siendo una (1) de ellas la correcta. Cada una de las preguntas contestadas correctamente se valorará en 0,20 puntos, restándose 0,10 puntos cada pregunta contestada incorrectamente. No se puntuarán las preguntas no contestadas.

Segundo ejercicio: Desarrollo de dos temas del programa.

El segundo ejercicio tendrá una duración de tres horas (3) y se calificará de cero (0) a diez (10), siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco (5) puntos.

Consistirá en desarrollar por escrito, dos temas de los del temario (Anexo II), extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

A efectos de valoración del ejercicio por parte del tribunal, éste tendrá en cuenta el contenido, la capacidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante, su claridad y orden de ideas y capacidad de síntesis y sistemática en el desarrollo de los temas. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

Tercer ejercicio: Supuesto práctico.

El tercer ejercicio tendrá una duración de tres horas (3) y se calificará de cero (0) a diez (10), siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco (5) puntos.

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal Calificador, que versará sobre las materias que constituyen el temario y/o las funciones de la plaza convocada.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el tribunal, se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos y adecuada interpretación

de la normativa aplicable y calidad de la expresión escrita.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este tercer ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. Los tribunales excluirán a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor. Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte de los tribunales a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en la sede electrónica del ayuntamiento Fasnia con, al menos, veinticuatro (24) horas de antelación a su celebración.

Una vez superados todos los ejercicios de la fase de oposición, la calificación definitiva de esta fase será la resultante de aplicar la suma de las tres notas de cada ejercicio.

2) Fase de concurso.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional (Puntuación máxima 7 puntos):

- Se valorarán con 0,00273973 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los

prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

- Se valorarán con 0,00136986 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

b) Formación (Puntuación máxima 3 puntos):

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como su impartición, se valorarán hasta un máximo de 3,00 puntos.

Deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, y estar organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales.

Asimismo, siempre que se especifique el número de horas o créditos, se valorarán las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida alegada como requisito. Al efecto, se establece que un crédito es equivalente a 10 horas lectivas, salvo aquellas titulaciones obtenidas bajo el marco de los planes de estudio adaptados al EEES (Espacio Europeo de Educación Superior) donde un crédito equivaldrá a 25 horas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas o créditos de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

La puntuación máxima en las materias que se expone a continuación, son las que se indican:

- Se valorarán con un máximo de 0,10 puntos los

programas de formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

- La formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos.

- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos.

El baremo para la valoración de los cursos de formación, es el siguiente:

- Cursos de duración de más de 150 horas lectivas 0,20 puntos por curso.

- Cursos de duración de entre 51 y 150 horas lectivas 0,15 puntos por curso.

- Cursos de duración de entre 20 y 50 horas lectivas 0,10 puntos por curso.

- Cursos de duración menor de 20 horas lectivas 0,050 puntos por curso.

Dentro de este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con una valoración de 0,5 puntos.

2.1 Presentación de la documentación.

La documentación requerida para acreditar los méritos que los/las aspirantes que han superado la fase de oposición quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro descritos en las presentes bases o bien a través de la Sede electrónica de la Corporación.

Para ello, deberán presentar el Anexo III (Relación de Documentos Alegados e Fase de Concurso), debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas. Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial. Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, serán devueltos al/a la aspirante.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de diez (10) días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios la Corporación y en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica. Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo III, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco (5) años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

2.2 Acreditación de los méritos.

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

2.2.1 Acreditación de la Experiencia Profesional:

a) Acreditación de los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Fasnia:

Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, mediante informe emitido por el departamento de Recursos Humanos de la Corporación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos o consorcios. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

Certificado o informe de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de Recursos Humanos de la administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

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

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que figuren en el certificado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, así como el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización, que deberá corresponderse al grupo de cotización 1.

2.2.3 Acreditación de la formación, titulaciones y otros méritos:

a) Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de Administración, entidad o centro que lo imparte.

Titulaciones: La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera para acreditar el requisito de titulación cuando se trate de titulaciones obtenidas en el extranjero y, en la Base Cuarta, para justificar la equivalencia del título presentado en relación con el título exigido.

La acreditación de las asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se realizará mediante Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido y, la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los que no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Centro Universitario o a través del Plan Docente y del programa de las asignaturas debidamente compulsados. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad la superación de la/s asignatura/s por parte del/de la aspirante, a menos que se acredite estar en posesión de la titulación de la que forma parte la asignatura a valorar.

2.3 Valoración de los méritos.

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con tres decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Los

aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

2.4 Calificación final del concurso-oposición.

La calificación final se determina sumando la puntuación de la fase de oposición a la puntuación de la fase de concurso que obtenga cada aspirante, y contará con tres decimales.

3) Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

El orden definitivo estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, para dirimir el mismo, se aplicarán los siguientes criterios, por el orden que se indica:

a) Se estará a la puntuación que se obtenga en la fase de oposición.

b) Se estará a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de oposición.

c) Se estará a la puntuación obtenida en la experiencia profesional de la fase de concurso.

En caso de persistir el empate aplicando estos criterios, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada, únicamente para dirimirlo, no suponiendo alteraciones en las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

Octava. Comienzo y desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición.

8.1 Comienzo de la fase de oposición.

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

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como

las calificaciones, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica.

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

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

8.2 Llamamientos.

En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

8.3 Identificación de los/as aspirante.

El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

8.4. Adaptaciones para personas con discapacidad.

En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con

discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante el certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta.

La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8.5 Corrección de ejercicios.

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

8.6 Plazo mínimo entre ejercicios y duración máxima del proceso selectivo.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en el de la sede electrónica, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas a la celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as

de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. A estos efectos el mes de agosto se considera inhábil.

8.7 Incumplimiento de requisitos una vez iniciado el proceso selectivo.

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

Novena. Aspirante seleccionado/a y constitución de lista de reserva.

Finalizadas las fases de oposición y de concurso, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fasnia, por orden de puntuación, la calificación final de los/as aspirantes.

Simultáneamente, el Tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor del/de la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, así como la constitución de una lista de reserva integrada por aquellos/as aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo, no obtuvieran la plaza, y que se regirá por lo dispuesto en la Orden, de 20 de diciembre 2007, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, por la que se regula el procedimiento de nombramiento de personal de listas de reserva para proveer, con carácter interino, puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC número 256 de 26 de diciembre de 2007).

Si se produjera la renuncia del/de la aspirante seleccionado/a, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano

de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se propone, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Décima. Presentación de documentos.

Por Resolución de la Alcaldía, y a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo y se notificará para que en el plazo de veinte (20) días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, presente la documentación en lengua castellana que se relaciona a continuación:

Declaración jurada o promesa de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado ni inhabilitado, según al modelo oficial que se adjunta como Anexo IV y que gratuitamente podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de Fasnia, u obtenerse en el Registro General del Ayuntamiento.

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

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o hayan trabajado como personal laboral en alguna administración Pública, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior

nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación expedida por los servicios de Personal del Departamento u organismo Autónomo del que dependieran para acreditar tal condición.

No obstante lo anterior y, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si se produce la renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, el Sr. Alcalde podrá requerir del tribunal Calificador relación complementaria del aspirante que siga a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario.

Undécima. Nombramiento.

Nombramiento. El/la aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria será nombrado/a funcionario/a en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionario/a de carrera, según se expone a continuación.

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

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las bases que rigen la convocatoria, por Resolución de la Alcaldía se efectuará el nombramiento como funcionario/a en prácticas al/a el/la aspirante/s que han superado el proceso selectivo y haya obtenido la mayor puntuación. Esta resolución será publicada mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la Corporación y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Fasnia.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Se considerará fuerza mayor, al suceso que esté fuera del círculo de actuación del

obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario/a de carrera.

El/la aspirante nombrado/a funcionario/a en prácticas verán condicionado su acceso a la plaza objeto de la convocatoria a la superación de un período de prácticas, con una duración no superior a seis (6) meses. Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

Durante este periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Concluido el periodo de prácticas, el Alcalde-Presidente previo Informe de la Secretaría de la Corporación, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del/de la funcionario/a en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionario/a de carrera.

Esta resolución se publicará en el BOP Santa Cruz de Tenerife, debiendo el/la funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de un (1) mes, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El/la que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

Por otra parte, si no superase el periodo de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera.

El/La aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su nombramiento.

Duodécima. Incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de

posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 de la Ley 53/1984.

Décimo tercera. Listas de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal.

1. Objeto.

Cuando sea necesaria la sustitución transitoria de funcionarios/as titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal, o por exceso o acumulación de tareas, o la existencia de plaza vacante (artículo 10.1 del TREBEP), se notificará el llamamiento a la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

2. Notificaciones de llamamiento. El llamamiento se realizará mediante notificación electrónica.

3. Contestaciones al llamamiento.

Si transcurridas veinticuatro (24) horas desde el recibo de la notificación electrónica no contestase el aspirante, se entenderá que no acepta el llamamiento. De no contestar en el plazo indicado se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

4. Efectos de la falta de respuesta al llamamiento.

La no contestación al llamamiento producirá los siguientes efectos:

- La primera no contestación, el integrante conserva su posición en la lista.

- La segunda no contestación, implica que el integrante pasa a ocupar la última posición de la lista de reserva.

- La tercera no contestación, será motivo de exclusión de la lista.

5. Aceptaciones.

Quien acepte el llamamiento deberá aportar certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes. La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado, salvo que se requiera expresamente por la Corporación.

En caso contrario, el no presentar la documentación, o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dará lugar a que no pueda ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

En el caso de surgir la necesidad de cubrir en interinidad una plaza vacante el llamamiento, siempre se realizará a partir del primer aspirante de la lista que no esté cubriendo una plaza vacante en el momento del llamamiento, con independencia de que ya existiera una relación laboral vigente, dado que siempre se tratará de favorecer a los que han alcanzado los mejores puestos en la vigente lista de reserva.

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidentencia, se procederá al nombramiento como funcionario/a interino/a del/de el/la interesado/a. Quien sea nombrado/a para ocupar el puesto quedará sometido desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente.

Los/as aspirantes nombrados/as como funcionarios interinos deberán tomar posesión, previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Canarias y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el día y hora que se señale a partir de la notificación del nombramiento.

El personal nombrado, una vez finalizada la prestación del servicio, se reincorporará a su lista en el lugar que le corresponde inicialmente.

6. Exclusión de la lista de reserva.

Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- Fallecimiento.
- Rechazo de la oferta de trabajo por causa no justificada.
- Finalización de la relación de servicio por voluntad del empleado.
- Incomparecencia injustificada en el lugar y fechas indicados en el llamamiento.

Son causas justificadas para rechazar el llamamiento para su nombramiento, con derecho a conservar su posición en la lista, las siguientes:

- Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado.
- Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social, o encontrarse dentro del periodo de tiempo equivalente al permiso en aquellos supuestos en que no estén dados de alta en la Seguridad Social.
- Estar desempeñando cargo público o sindical.
- Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato o nombramiento, así como informe de vida laboral.
- Encontrarse prestando servicios para la Corporación en el momento del llamamiento.

En los casos recogidos anteriormente, los/as aspirantes pasarán a una situación de congelación en la gestión de la lista, de forma que no serán objeto de llamamiento hasta que soliciten expresamente su activación, caso en el que recuperará automáticamente su orden de prelación.

7. Vigencia. La lista de reserva que se constituya en aplicación de las presentes bases mantendrá una vigencia de tres (3) años, salvo que se proceda a un nuevo proceso selectivo con lista de reserva para la

plaza de Técnico de Administración General. En tal caso, la lista de reserva del último proceso selectivo deja sin efecto la lista del procedimiento anterior.

Décimo cuarta. Impugnaciones e incidencias.

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus bases específicas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ilustre Sr. Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a tenor de lo regulado en el artículo 10,1,a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa, en relación con los artículos 14.2, 25.1 y 45 y siguientes de la misma ley, significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente de acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

Asimismo, en todo lo no previsto en estas bases se estará a lo regulado en la normativa vigente que resulta de aplicación.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE FASNIA

Datos de identificación y contacto.

Nombre y apellidos:

NIF/NIE:

Teléfono/s:

E-mail:

Domicilio a efectos de notificación:

Tipo de vía:

Nombre de la vía:

Número:

Portal:

Escalera:

Piso:

Puerta:

C. Postal:

Municipio:

Provincia:

La persona abajo firmante solicita ser admitido/da en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Instrucciones de cumplimentación.

a) Escriba utilizando letra mayúscula y no olvide firmar este impreso.

b) Evite correcciones, enmiendas o tachaduras.

c) Lugar de presentación de las solicitudes: Podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Fasnia, situado en Carretera Los Roques número 12, 38570 Fasnia, Santa Cruz de Tenerife. Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas, de acuerdo con la legislación aplicable.

Sistema de avisos por SMS.

Solicita recibir información a través del Sistema de Avisos SMS, al número de teléfono móvil: En su defecto será el Indicado en sus datos personales. Estos avisos son meramente informativos, constituyen una información parcial de los anuncios oficiales, careciendo de valor legal. La Información legalmente válida es la reflejada en los anuncios oficiales publicados en los boletines oficiales y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fasnia previsto en las Bases que regulan la convocatoria.

Si el/la solicitante tiene el teléfono móvil apagado o sin cobertura, la recepción del mensaje SMS dependerá del operador y de las características del servicio con el que tiene contratado su teléfono móvil, así como de su capacidad de almacenamiento de mensajes. Los aspirantes residentes en el extranjero deberán indicar el número de móvil precedido del prefijo del país de origen.

Comprobación de datos.

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante AUTORIZA al Ayuntamiento de Fasnia a consultar y/o comprobar los datos de identidad, familia numerosa, datos de discapacidad, títulos universitarios y no universitarios y datos de conductor, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no desea autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización. En este caso, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos:

() Datos de Identidad (NIF, NIE)

() Datos de Título de Familia Numerosa, salvo para las siguientes Comunidades Autónomas: Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco.

() Datos de Discapacidad, salvo para las siguientes Comunidades: Castilla León, Extremadura, Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco.

() Datos de Títulos Universitarios.

() Datos de Títulos no Universitarios.

Información sobre el Tratamiento de Datos.

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Fasnia, Carretera Los Roques, número 12, 38570 Fasnia, Santa Cruz de Tenerife (<http://www.ayuntamientodefasnias.es/>)

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de su solicitud.

Destinatarios: Ayuntamiento de Fasnia.

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia de DNI o documento dirigido al Registro General del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Fasnia. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Lugar, fecha y firma:

A/A. SR./SRA. ALCALDE/SA DEL
AYUNTAMIENTO DE FASNIA.

ANEXO II

TEMARIO PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE FASNIA

Bloque 1.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios: especial referencia a la estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y Funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. El control parlamentario.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones.

Tema 8. Política sobre la Igualdad de Género. Marco normativo. Régimen Jurídico de la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Régimen Jurídico de las Políticas contra la violencia de Género.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos Autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 10. Las formas de organización territorial del estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura, contenido y naturaleza jurídica. La posición del estatuto en el sistema de fuentes.

Tema 12. Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición, elección, organización y funcionamiento. El Gobierno: composición y funciones. El Presidente.

Tema 13. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias. El Diputado del Común. El Consejo Consultivo. La Audiencia de Cuentas. El Consejo Económico y Social.

Tema 14. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones Comunitarias, organización y competencias.

Tema 15. El ordenamiento de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros.

Tema 16. El ordenamiento jurídico-administrativo. La Constitución. La Ley. Sus Clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 17. Entidades Locales Canarias: Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.

Tema 18. Entidades Locales Canarias: Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

Tema 19. La persona ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 20. La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites.

Tema 21. El derecho de acceso a la información pública. Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

Tema 22. La protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: régimen jurídico y funciones.

Tema 23. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 24. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 25. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 26. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios público.

Tema 27. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 28. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Potestades de la administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 29. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública.

Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 30. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 31. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 32. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 33. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil del Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 34. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Bloque 2.

Tema 35. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 36. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por la Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 37. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 38. La invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación de los actos. La revisión de los actos y disposiciones por la propia administración. La revocación de los actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 39. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 40. Fases del procedimiento administrativo. Inicio del procedimiento: clases, subsanación y mejora de las solicitudes. Los registros administrativos. La adopción de las medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 41. Fases del procedimiento administrativo. La instrucción del procedimiento administrativo. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada.

Tema 42. Fases del procedimiento administrativo. La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 43. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 44. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Singularidades del ejercicio de la potestad sancionadora de las Entidades Locales.

Tema 45. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 46. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 47. La Jurisdicción contencioso administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 48. Las resoluciones de los órganos jurisdiccionales. Clases de resoluciones judiciales. La sentencia y su ejecución: efectos jurídicos: cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso. Actos de comunicación de los órganos judiciales.

Tema 49. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 50. Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 51. Las formas de actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de seguridad pública.

Tema 52. Actividad de fomento: sus técnicas. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones

y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 53. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación. Recursos.

Tema 54. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de Igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención de las personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 55. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo público, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 56. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 57. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de seguridad social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La Negociación Colectiva.

Tema 58. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 59. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos Reservados.

Tema 60. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los convenios colectivos de Trabajo.

Tema 61. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del

trabajador y del empresario. Modalidades del Contrato de Trabajo. Medidas de fomento del empleo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 62. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 63. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de Empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Bloque 3.

Tema 64. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía local: significado, contenido y límite.

Tema 65. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre régimen local.

Tema 66. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos

Tema 67. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 68. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 69. La organización municipal. Tipología. Otros regímenes especiales.

Tema 70. Régimen ordinario: órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

Tema 71. Las competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas

y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 72. Las competencias municipales: La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 73. La provincia como entidad local. Organización. Los Cabildos Insulares. Organización, funcionamiento y competencias.

Tema 74. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de consejeros y Presidentes de Cabildos Insulares. El Recurso Contencioso-Electoral. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 75. Estatuto de los miembros electos de las Corporaciones Locales. Los Concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 76. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 77. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La Comunicación Previa y la Declaración Responsable. La actividad de fomento.

Tema 78. La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público de las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 79. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 80. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco

constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 81. El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo. El régimen del suelo: situaciones básicas y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación.

Tema 82. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Objeto y principios. Principios generales y administraciones competentes. Régimen jurídico y contenido urbanístico del derecho de la propiedad de suelo: derechos y deberes. Clases, categorías, calificación y situación del suelo.

Tema 83. Régimen del Suelo Urbano: Concepto y Categorías. Derechos y deberes de los propietarios. Régimen de Suelo Urbanizable: concepto y categorías. Derechos y deberes de los propietarios. Régimen del Suelo Rústico: Concepto y Categorías. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 84. La ordenación del suelo en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Instrumentos de Ordenación. Clases y naturaleza. Instrumentos de Ordenación urbanística. Clases y Naturaleza. El Plan General de Ordenación. Instrumentos Urbanísticos de desarrollo.

Tema 85. La ejecución del planeamiento urbanístico. Concepto y Clasificación de los sistemas de ejecución. Elección del sistema.

Tema 86. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. La edificación y usos del suelo: licencias urbanísticas, actos sujetos a licencia y procedimiento de otorgamiento.

Tema 87. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. La edificación, disposición y usos del suelo: regímenes especiales de licencias urbanísticas.

Tema 88. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Actos sujetos a comunicación previa. Efectos. Actuación administrativa derivada de la presentación de la Comunicación Previa. Actuaciones exentas.

Tema 89. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Ejercicio de las potestades de policía: protección de la legalidad urbanística. Restablecimiento de la legalidad urbanística. Procedimiento.

Tema 90. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Legalización de las Actuaciones Urbanísticas ilegales. Ejecutoriedad de las medidas de restablecimiento y medidas provisionales. Revisión. Catálogo relativo a edificaciones no amparadas en el planeamiento.

Tema 91. Régimen jurídico aplicable a la intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Situaciones de consolidación, de afectación por actuación pública y de fuera de ordenación. El uso consolidado.

Tema 92. Régimen jurídico aplicable a la intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Régimen jurídico Sancionador en materia Urbanística. Tipos de Infracciones y sanciones. Disposiciones Generales. Imposición. Competencia. Procedimiento. Plazos.

Tema 93. Régimen jurídico aplicable a la instalación-ejercicio de actividades sujetas a licencia de instalación. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Instalaciones sujetas a licencia. Procedimiento.

ANEXO III**DOCUMENTOS ALEGADOS FASE CONCURSO PROCESO SELECTIVO DE UNA
(1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL
AYUNTAMIENTO DE FASNIA**

Datos de identificación y contacto.			
Nombre y apellidos:			
NIF/NIE:	Teléfono/s:	E-mail:	
Domicilio a efectos de notificación:			
Tipo de vía:	Nombre de la vía:	Número:	
Portal:	Escalera:	Piso:	Puerta:
C. Postal:	Municipio:	Provincia:	

Relación de documentos que alega para la fase de concurso:

Mérito alegado/acreditado:	Observaciones:

El/la aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para la valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

Lugar, fecha y firma:

A/A. SR./SRA. ALCALDE/SA DEL AYUNTAMIENTO DE FASNIA.

ANEXO IV**DECLARACIÓN JURADA, PROCESO SELECTIVO DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE FASNIA**

Datos de identificación y contacto.			
Nombre y apellidos:			
NIF/NIE:	Teléfono/s:	E-mail:	
Domicilio a efectos de notificación:			
Tipo de vía:	Nombre de la vía:	Número:	
Portal:	Escalera:	Piso:	Puerta:
C. Postal:	Municipio:	Provincia:	

(Nacionales españoles):

Declaro bajo mi responsabilidad no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas.

(No nacionales):

Declaro bajo mi responsabilidad no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la Función Pública.

Lugar, fecha y firma:

En Fasnia, a siete de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Damián Pérez Viera.

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO****4712****132807**

Para general conocimiento mediante el presente se da cumplimiento al trámite de Información Pública habiéndose admitido a trámite por la Concejalía Delegada de Urbanismo de la Solicitud de Licencia de Uso Provisional a instancia de la mercantil DESGUACES INSULARES, S.L.U., (EXPTE 000010/2021-OBRA MAYOR) para ejecutar la actuación relativa al proyecto denominado “Instalaciones para Almacenamiento Provisional de Desguace y Gestión de Vehículos ya Descontaminados”, sito en Carretera al Hermano Pedro, Polígono 3, Parcela 43, Paraje El Saltadero (referencia catastral número 38017A003000430000WW), en este término municipal.

A partir de la inserción del presente, se abrirá un trámite de Información Pública, por un plazo de VEINTE DÍAS conforme a lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias en concordancia con el artículo 32 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias a estos efectos, los/as interesados/as en el expediente podrán acceder al mismo en los Servicios Municipales de Urbanismo, sito Plaza González Mena, s/n, (edificio del Ayuntamiento de Granadilla de Abona) de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes.

En Granadilla de Abona, a diecinueve de julio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO, José Luis Vera Mesa.

ANUNCIO**4713****135348**

Formulada la CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2020 y con el informe de la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público por plazo de QUINCE (15) DÍAS, durante los cuales, los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones, según establece el artículo 212.3, 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, modificado en la Disposición Final décima novena de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.

Granadilla de Abona, a veintiséis de julio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, José Luis Vera Mesa.

GÜÍMAR**ANUNCIO****4714****136064**

En virtud de lo acordado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 24 de junio de 2021, y no habiéndose presentado reclamaciones, han quedado definitivamente aprobadas las Modificaciones de Créditos número 54/2021-modalidad Suplemento de Créditos (EG 5801/2021) y número 55/2021-modalidad Créditos Extraordinarios (EG 5801/2021) cuyo resumen por Capítulos, es el siguiente:

RESUMEN GENERAL POR CAPÍTULO MODIFICACIÓN NÚMERO 54 SUPLEMENTO CRÉDITOS EG 5801/2021

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
I	GASTOS DE PERSONAL	0,00
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	583.553,70

III	GASTOS FINANCIEROS	0,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	158.000,00
	OPERACIONES CORRIENTES	741.553,70
VI	INVERSIONES REALES	140.947,96
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	OPERACIONES DE CAPITAL	140.947,96
	TOTAL SUPLEMENTO CRÉDITOS	882.501,66

Financiación Suplemento de Créditos

Apl. Pptaria	Descripción Aplicación Presupuestaria	Importe
87000	Remanente Tesorería para Gastos Generales	882.501,66
	Total Financiación Suplemento de Créditos	882.501,66

RESUMEN GENERAL POR CAPÍTULO MODIFICACIÓN NÚMERO 55 CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS EG 5801/2021

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
I	GASTOS DE PERSONAL	0,00
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	339.971,05
III	GASTOS FINANCIEROS	0,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	65.000,00
	OPERACIONES CORRIENTES	404.971,05
VI	INVERSIONES REALES	1.493.822,71
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	OPERACIONES DE CAPITAL	1.493.822,71
	TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	1.898.793,76

Financiación Créditos Extraordinarios

Apl. Pptaria	Descripción Aplicación Presupuestaria	Importe
87000	Remanente Tesorería para Gastos Generales	1.898.793,76
	Total Financiación Créditos Extraordinarios	1.898.793,76

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/04, de fecha 5 de marzo, pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin que su interposición suspenda por sí misma la aplicación de la modificación definitivamente aprobada.

Documento firmado electrónicamente.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gustavo Pérez Martín.

LA SECRETARIA GENERAL, María Isabel Santos García.

LA FRONTERA**ANUNCIO****4715****136180**

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 1.126, de fecha 26 de julio de 2021, se procede una vez concluido el periodo de prácticas del funcionario nombrado a tal efecto, como aspirante seleccionado para la cobertura de la plaza de Arquitecto Técnico, al nombramiento como Funcionario de Carrera de D. HÉCTOR JOSÉ HERNÁNDEZ MORALES, con DNI ****3819*, en la categoría de Arquitecto Técnico, Grupo A, Subgrupo A2.

Dicho aspirante dispondrán del plazo de UN MES, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para efectuar la toma de posesión ante la Alcaldía-Presidencia.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La Frontera, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.

ANUNCIO**4716****136181**

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 1.125, de fecha 26 de julio de 2021, se procede una vez concluido el periodo de prácticas del funcionario nombrado a tal efecto, como aspirante seleccionado para la cobertura de la plaza de Trabajador Social, al nombramiento como Funcionario de Carrera de JOAQUÍN COBO SÁNCHEZ, con DNI ****5755*, en la categoría de Trabajador Social, Grupo A, Subgrupo A2.

Dicho aspirante dispondrán del plazo de UN MES, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para efectuar la toma de posesión ante la Alcaldía-Presidencia.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La Frontera, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.

LA OROTAVA

ANUNCIO

4717

135745

Expediente nº:12136/2019

Órgano Colegiado: El Pleno.

Adela Díaz Morales, EN CALIDAD DE SECRETARIO DE ESTE ÓRGANO,

CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada el 25 de mayo de 2021 se adoptó el siguiente acuerdo:

17.- Dación de cuenta de la aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de las Prestaciones Económicas de Ayudas de Emergencia Social (Expte. 12136/2019).

A continuación se dio cuenta del trámite llevado a cabo en el expediente instruido para la aprobación de la ordenanza reguladora para la concesión de prestaciones económicas del municipio de la Villa de La Orotava.

Visto el informe jurídico emitido con fecha 11 de diciembre de 2020 en sentido favorable por la Jefatura del Área de Protección y Promoción Social, conformado por la Secretaria accidental con fecha 15 de diciembre de 2020.

Con fecha 15 de diciembre de 2020 se emite informe por la Secretaria accidental, del que se deduce que del examen de los asientos informáticos correspondientes

al Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, durante el período de tiempo establecido para realizar aportaciones y/o alegaciones a la aprobación de la ordenanza, comprendido entre los días 10 y 31 de noviembre de 2020, se ha podido comprobar que no se presentó alegación y/o aportación alguna sobre el asunto de referencia.

Emitido asimismo informe de carácter favorable por la Intervención, con fecha 15 de marzo de 2021.

Evacuado el preceptivo dictamen por la Comisión Informativa de Bienestar Social, Sanidad, Consumo, Drogodependencias, Formación y Empleo, Igualdad y Vivienda, en sesión celebrada el día 5 de mayo de 2021.

El Pleno, por unanimidad de los miembros presentes y, por tanto, con el quorum que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, adoptó el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO. Quedar enterado de la tramitación de la Ordenanza sobre Prestaciones Económicas de Ayudas Sociales.

SEGUNDO. Que se sigan los demás trámites inherentes.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de Alcalde-Presidente, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

En la Villa de La Orotava, documento firmado electrónicamente.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García.

LA SECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL, Adela Díaz Morales.

LOS REALEJOS**ANUNCIO****4718****134919**

Habiéndose aprobado mediante Resolución de esta Alcaldía número 2021/1947 de fecha 23 de julio de 2021, los Padrones de contribuyentes a esta Hacienda Local por los conceptos de las TASAS POR SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO, RECOGIDA DE BASURAS Y ALCANTARILLADO correspondientes AL TERCER BIMESTRE (MAYO-JUNIO) DE 2021, se exponen al público durante el plazo de UN MES, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual dichos Padrones estarán a disposición de los interesados, asimismo en el Ayuntamiento. Contra el acto de aprobación de los Padrones y de las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones. La cobranza en período voluntario y el Anuncio de Cobranza se realizará, por el Consorcio de Tributos de Tenerife.

Los Realejos, a veinticuatro de julio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DE HACIENDA, Moisés Darío Pérez Farráis.

ANUNCIO**4719****135293**

No habiéndose podido practicar la notificación de requerimientos de documentación de expedientes en el Padrón de Habitantes a nombre de las personas que se mencionan en la lista de referencia, en los términos del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a su publicación en el presente Boletín.

DN I	CONCEPTO	DIRECCION DE COMPARCENCIA	FECHA DEL INTENTO DE NOTIFICACION	PLAZO ALEGACIONES
43.369.712-S	Requerimiento Documentación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	25-05-2021 26-05-2021	Diez Días a partir de la publicación
78.642.648-J	Requerimiento Documentación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	18-06-2021 21-06-2021	Diez Días a partir de la publicación
78.612.010-B	Requerimiento Documentación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	21-06-2021 22-06-2021	Diez Días a partir de la publicación
43.370.257-P	Requerimiento Documentación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	22-06-2021 23-06-2021	Diez Días a partir de la publicación
KNW6268923	Requerimiento Documentación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	07-06-2021 08-06-2021	Diez Días a partir de la publicación

Los Realejos, a veintidós de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Manuel Domínguez González.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

ANUNCIO**4720****135487**

Transcurrido el plazo de exposición pública de los siguientes EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS:

- MC22D.2021, de SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.
- MC26D.2021, de CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO.
- MC27D.2021, de SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.
- MC28D.2021, de CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO.

Y no habiéndose presentado reclamaciones contra los citados expedientes dentro del plazo correspondiente, se considera aprobado definitivamente, siendo el resumen por capítulos del Presupuesto del Ayuntamiento de los Realejos para el ejercicio 2021, el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS DE INGRESOS Y GASTOS**AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS**

INGRESOS	IMPORTE (EUROS)	GASTOS	IMPORTE (EUROS)
I. IMPUESTOS DIRECTOS	7.289.343,34	I. GASTOS DE PERSONAL	11.727.430,32
II. IMPUESTOS INDIRECTOS	50.026,97	II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	8.375.158,21
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	4.634.931,43	III. GASTOS FINANCIEROS	20.000,00
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	16.699.000,24	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.300.446,32
V. INGRESOS PATRIMONIALES	80.700,00	V. FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES	415.183,19	VI. INVERSIONES REALES	12.959.286,66
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4.532.372,82	VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	258.472,56
Total Operaciones no financieras:	33.701.557,99	Total Operaciones no financieras:	44.640.794,07
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	11.069.965,34	VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	130.729,26
IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00	IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Operaciones financieras:	11.069.965,34	Total Operaciones financieras:	130.729,26
Total Ingresos:	44.771.523,33	Total Gastos:	44.771.523,33

De conformidad con el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de la modificación de créditos aprobada podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Los Realejos, a veintiséis de julio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Moisés Darío Pérez Farráis.

ANUNCIO**4721****135488**

Transcurrido el plazo de exposición pública del EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO MC02D.2021-GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, de CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el citado expediente dentro del plazo correspondiente, se considera aprobado definitivamente, siendo el resumen por capítulos del Presupuesto del Ayuntamiento de los Realejos para el ejercicio 2021, el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS DE INGRESOS Y GASTOS**ORGANISMO AUTÓNOMO GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.**

INGRESOS	IMPORTE (EUROS)	GASTOS	IMPORTE (EUROS)
I. IMPUESTOS DIRECTOS	-	I. GASTOS DE PERSONAL	661.491,09
II. IMPUESTOS INDIRECTOS	-	II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	66.853,50
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	-	III. GASTOS FINANCIEROS	-
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	722.736,25	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-
V. INGRESOS PATRIMONIALES	-	V. FONDO DE CONTINGENCIA	-
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES	-	VI. INVERSIONES REALES	-
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-
Total Operaciones no financieras:	722.736,25	Total Operaciones no financieras:	728.344,59
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	24.108,34	VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	18.500,00
IX. PASIVOS FINANCIEROS	-	IX. PASIVOS FINANCIEROS	-
Total Operaciones financieras:	24.108,34	Total Operaciones financieras:	18.500,00
Total Ingresos:	746.844,59	Total Gastos:	746.844,59

De conformidad con el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de la modificación de créditos aprobada podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Los Realejos, a veintiséis de julio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Moisés Darío Pérez Farráis.

PUNTAGORDA**ANUNCIO****4722****136029**

Aprobado inicialmente el siguiente proyecto de obras por decreto de la Alcaldía número 1126/2021, de fecha 26 de julio:

Objeto:	PROYECTO DE INSTALACIÓN DE PUNTO DE RECARGA DE BICICLETAS EN EL MERCADILLO DEL AGRICULTOR Y PUNTO DE RECARGA DE VEHÍCULOS ELECTRICOS EN EL BARRIO DE FAGUNDO.				
Autor del Proyecto	Colegio Oficial	Número	Fecha	CSV	
D. José Manuel Cabrera Guerra	Ingenieros Industrial	1.339	Junio 2.021		
	Nombre y Apellidos				
INGENIERO INDUSTRIAL	D.JOSE MANUEL CABRERA GUERRA				
Director	D. JOSÉ MANUEL CABRERA GUERRA				
Director de la ejecución	D.JOSE MANUEL CABRERA GUERRRA				
Promotor	AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA				
Autor de Estudio Básico de Seguridad Salud	D. JOSE MANUEL CABRERA GUERRA				

Se somete a información pública por el plazo de DIEZ (10) DIAS NATURALES, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.puntagorda.es>].

De no formularse alegaciones, se entenderá aprobado definitivamente.

Puntagorda, a veintiséis de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Área de Hacienda y Servicios Económicos****ANUNCIO****4723****136016**

En cumplimiento del acuerdo adoptado por la Comisión Plenaria de Cuentas, Hacienda y Servicios Económicos, en sesión celebrada con fecha 27 de julio de 2021, de informe inicial y definitivo de la Cuenta General del Presupuesto

correspondiente al ejercicio 2020, para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el periodo de exposición pública, se expone al público dicha Cuenta General por plazo de quince días y ocho más, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación, durante los cuales, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212, apartado 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

San Cristóbal de La Laguna, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PLANIFICACIÓN, INNOVACIÓN, PLAYAS, PISCINAS, CEMENTERIOS, HACIENDA Y ASUNTOS ECONÓMICOS, Cristina Ledesma Pérez.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

ANUNCIO

4724

136173

Por decreto de Alcaldía número 1299/2021, de fecha 15 de julio de 2021, se ha procedido a reestructurar las delegaciones de los Concejales con dedicación parcial o exclusiva del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, siendo su tenor literal el siguiente:

.../”

Por Resolución de Alcaldía número 790/2019, de fecha 20 de junio de 2019, se acordó la determinación de los Servicios Municipales del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera y las delegaciones genéricas de cada una de las Concejalías (dándose cuenta en el Pleno de fecha 28/06/2019) que señala entre otras:

“/...

Resultando que como consecuencia de la Elecciones Locales celebradas el día 26 de mayo de 2019, para la renovación de las Corporaciones Locales, el día 15 de junio de 2019, se constituyó el nuevo Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, proclamándose en este Acto como Alcalde-Presidente al Sr. D. Adasat Reyes Herrera, el cual ha tomado Posesión de su Cargo para el que ha sido elegido en la misma Sesión Constitutiva.

Atendiendo que esta Corporación Local ha iniciado su Mandato, necesitando esta Alcaldía-Presidentencia el apoyo y concurso de los/as Concejales/as para la gestión de los Servicios Municipales, por lo que es conveniente y necesario para el interés municipal, que cada Concej/a tenga atribuida un conjunto de Competencias y Funciones para llevar a cabo la Gestión y Dirección de determinados Servicios Municipales, y en consecuencia cada miembro corporativo dedique su trabajo y esfuerzo específicamente a éstos, y así con dedicación especializada y el concurso de todos/as poder lograr un Ayuntamiento organizado y eficaz, con el objeto de que los recursos públicos sean correctamente gestionados.

Considerando por ende, que para la Organización y Gestión de los Servicios Municipales de esta Administración Local, carece de significación tanto la estructura del Gobierno Municipal en Áreas de Gobierno en los términos establecidos en el artículo 39 en concordancia con el artículo 40 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, como la distinción entre Delegaciones Genéricas y Específicas en los términos que determina el artículo 43.3.4 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 (en adelante R.O.F.).

Considerando asimismo lo preceptuado en el artículo 21.3 en concordancia con el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Bases de Régimen Local: “El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, y donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar a favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella”.

Considerando de igual modo lo dispuesto en el artículo 46.1, 2º párrafo: “Los nombramientos y los ceses se harán mediante Resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa”.

En consecuencia, esta Alcaldía-Presidencia en el ejercicio de las atribuciones que le son conferidas por los preceptos legales anteriormente expresados.

RESUELVE

PRIMERO. ...

SEGUNDO. Conferir a esta ALCALDÍA y a los TENIENTES DE ALCALDE que a continuación se relacionan las Delegaciones Genéricas de los Servicios Municipales que se especifican:

Alcalde-Presidente DON ADASAT REYES HERRERA.

1º. Urbanismo y Turismo.

2º. Empleo y Participación Ciudadana.

1º. Primer Teniente de Alcalde DOÑA VANESA LORENA VIZCAÍNO VERA.

1º. Servicios Sociales, Igualdad.

2º. Cultura y Festejos.

2º. Segundo Teniente de Alcalde DON ÓSCAR LIBERTAD RAMOS ARMAS.

1º. Educación, Deportes y Juventud.

2º. Comercio.

3º. Tercer Teniente de Alcalde DON ELEAZAR J. BORREGO BRITO.

1º. Recursos Humanos y Hacienda.

2º. Policía Local y seguridad.

3º. Subvenciones.

4º. Mercado Municipal.

TERCERO. Conferir a los Concejales que a continuación se relacionan, las Delegaciones Genéricas relativas a los Servicios que se detallan:

1. DÑA. NAZARET HERRERA MEDINA.

- Obras y Servicios, barrios, playas y jardines.

-Medio Ambiente.

2.- DÑA. FIDELA HERNÁNDEZ CURBELO.

-Zona Tecina.

.../”

Asimismo, por resolución número 1494/2019, de fecha 12/11/2021, se tomó el acuerdo de incorporar al Concejala D. Alonso Zenón García Díaz con las funciones delegadas de playas, jardines y medioambiente, desagregándola de las competencias que hasta entonces tenía la Concejala Dña. Nazaret Herrera Medina.

Resultando que con fecha 29 de junio de 2021 y registro de entrada número 3691, Dña. Nazaret Herrera Medina presenta escrito de renuncia de su condición como Concejala del Grupo Municipal Agrupación Socialista Gomera, tomando razón el Pleno de la Corporación el día 06 de julio de 2021.

Es por todo ello, que procede la reorganización municipal en base a lo establecido en el artículo 21.3 en concordancia con el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Bases de Régimen Local: “El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, y donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar a favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella”.

Considerando de igual modo lo dispuesto en el artículo 46.1 2º párrafo: “Los nombramientos y los ceses se harán mediante Resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa”.

En consecuencia, esta Alcaldía-Presidencia en el ejercicio de las atribuciones que le son conferidas por los preceptos legales anteriormente expresados vengo en,

RESOLVER

PRIMERO. Modificar los decretos número 790/19 y número 1494/19 en sus resolivos 2º y 3º del decreto 790/19 y 1º del decreto 1494/19, referente a las delegaciones, las cuales quedan reformuladas con la presente resolución y en consecuencia se procede a asignar propios de esta ALCALDÍA, y conferir a los TENIENTES DE ALCALDE y a los CONCEJALES que a continuación se relacionan las Delegaciones Genéricas de los Servicios Municipales que se especifican:

Alcalde-Presidente DON ADASAT REYES HERRERA.

- 1º. Gestión urbanística y Accesibilidad.
- 2º. Vivienda y Obras Públicas.
- 3º. Empleo y Turismo.
- 4º. Barrios y Participación Ciudadana.

I. Primer Teniente de Alcalde DOÑA VANESA LORENA VIZCAÍNO VERA.

- 1º. Servicios Sociales, Igualdad.
- 2º. Residencia La Inmaculada.
- 3º. Cultura, Festejos municipales y Coordinación de fiestas en los barrios.

II. Segundo Teniente de Alcalde DON ÓSCAR LIBERTAD RAMOS ARMAS.

- 1º. Educación, Deportes y Juventud.
- 2º. Comercio.

III. Tercer Teniente de Alcalde DON ELEAZAR J. BORREGO BRITO.

- 1º. Recursos Humanos.
- 2º. Economía, Hacienda y Gestión de Subvenciones.
- 3º. Servicio de Alumbrado Público, Tráfico y Transporte Urbano.

4º. Policía Local, Seguridad Ciudadana y Protección Civil.

5º. Mercado Municipal.

IV. DON ALONSO ZENÓN GARCÍA DÍAZ.

1º. Servicio municipal de Abastecimiento, reparación y control de agua potable.

2º. Limpieza Viaria y Edificios Municipales.

3º. Servicios Funerarios. Tanatorio y Cementerio Municipal.

4º. Servicio de Saneamiento, Recogida de Residuos y Medio Ambiente.

5º. Playas, Jardines y Parques Municipales.

V. DÑA. FIDELA HERNÁNDEZ CURBELO.

1º. Zona Tecina.

SEGUNDO. Estas Delegaciones Genéricas, que se otorgan al amparo de lo dispuesto en el artículo 43.3.5 del ROF, responden a un conjunto homogéneo de competencias y funciones para llevar a cabo la Gestión y Dirección de determinados Servicios Municipales, abarcan tanto la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Las Competencias Resolutivas las conservará esta Alcaldía-Presidencia. A título enumerativo e indicativo, y con carácter no limitativo, las Delegaciones Genéricas ejercen las siguientes facultades:

- Dirección Interna y Gestión de los Servicios.
- Proponer la programación, organización y realización de actuaciones en los diferentes Servicios.
- Formular propuestas de gastos en sus Servicios.
- Participar en la elaboración del Presupuesto Municipal mediante la formalización de propuestas de gastos, con antelación suficiente.
- Proponer asuntos del Orden del Día para el Pleno.
- Informar al Pleno de los asuntos de su gestión.

- Proponer a Alcaldía medidas de organización y coordinación de los medios previstos y asistenciales de los Servicios, dando las instrucciones precisas a los encargados de los respectivos Servicios.

- Propuesta de los Recursos Humanos necesarios para asegurar el normal y eficiente desarrollo de los respectivos Servicios.

- Propuesta de los Recursos Humanos necesarios para asegurar el normal y eficiente desarrollo de los respectivos Servicios.

- Informar a los particulares sobre los asuntos derivados del Servicio Delegado.

- Proponer toda clase de medidas de fomentos en los Servicios.

TERCERO. Esta Alcaldía-Presidencia conservará respecto a las Competencias Delegadas, las siguientes facultades, conforme a lo dispuesto en el artículo 115 del R.O.F.

- Recibir información detallada de la gestión de la Competencia Delegada, y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.

- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

- La Jefatura Superior del Personal, la Superior Dirección, Impulsión e Inspección de los diferentes Servicios Delegados.

CUARTO. Lo dispuesto en el presente Decreto se concede por tiempo indefinido, y ellos son perjuicio de los dispuesto en el artículo 13.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Órgano Delegante, podrá revocar en cualquier momento la Competencia Delegada.

QUINTO. En los casos de enfermedad o ausencia del Municipio del/a Concejala/a Delegado/a, esta Alcaldía-Presidencia ejercerá directamente las Competencias Delegadas, volviendo a ser ejercidas por aquel/lla de forma automática, tras su reincorporación.

SEXTO. Notifíquese la presente Resolución a los interesados, significándole que la Delegación, requerirá para ser eficaz, su aceptación por parte del Delegado. No obstante, la Delegación se entenderá aceptada tácitamente, sin el término de TRES (3) DÍAS HÁBILES a contar desde la notificación de esta resolución, el Delegado no hace manifestación expresa ante el órgano Delegante de que no acepta la Delegación.

SÉPTIMO. A tenor de lo preceptuado en el artículo 44.2 del R.O.F., las Competencias Delegadas objeto de la presente Resolución, surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha de la misma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

OCTAVO. Poner en conocimiento del Pleno la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.d) del R.O.F.

NOVENO. Notifíquese igualmente la presente Resolución a los diversos Departamentos que conforman esta Administración Local: Oficina Técnica Municipal, Servicio de Contratación, Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal, Tesorería, Intervención de Fondos, Servicios Sociales, Policía Local, Gestión de Subvenciones, Recursos Humanos, Departamento de Secretaría.

DÉCIMO. Tómese razón en el expediente de su razón.

.../”

Lo que se publica para generar conocimiento.

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a veintidós de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Adasat Reyes Herrera.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

ANUNCIO

4725

135923

Por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 27 de julio de 2021, se adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el expediente de Modificación

de Créditos nº 08/2021 por Créditos Extraordinarios y Suplemento de Créditos, del Presupuesto del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma del ejercicio 2021:

Nº Expediente	Modificación	Importe
08/2021	Créditos Extraordinarios	32.000,00 euros.
08/2021	Suplemento de Créditos	4.000,00 euros.
	Total	36.000,00 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 veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan José Cabrera Guelmes.

ANUNCIO

4726

135933

Por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 27 de julio de 2021, se adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el expediente de Modificación de Créditos nº 09/2021 por Créditos Extraordinarios, del Presupuesto del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma del ejercicio 2021:

Nº Expediente	Modificación	Importe
09/2021	Créditos Extraordinarios	3.529.507,29 euros
	Total	3.529.507,29 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 veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan José Cabrera Guelmes.

TACORONTE**ANUNCIO****4727****136024**

“CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ESCOLARES DE EMERGENCIA SOCIAL, COMPLEMENTARIAS A LA ESCOLARIZACIÓN OBLIGATORIA. CURSO 2021/2022

BDNS (Identif.): 577162

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/577162>)

ANUNCIO

Extracto del acuerdo mediante Decreto de Alcaldía número 1992/2021 de 26 de Julio de 2021 por el que se aprueba la “CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ESCOLARES DE EMERGENCIA SOCIAL, COMPLEMENTARIAS A LA ESCOLARIZACIÓN OBLIGATORIA. BDNS (Identif.): 577162

Primero. Beneficiarios:

1. Podrán ser beneficiarios de las presentes ayudas económicas, el estudiante solicitante, o en el caso de menores de edad, los padres o madres, tutores o representante legal del estudiante – salvo menores emancipados que podrán ser directamente beneficiarios-. Las personas que deseen beneficiarse deben cumplir los requisitos que a continuación se exponen, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

a) Empadronamiento en el municipio de Tacoronte durante, al menos, seis meses, inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda, tanto del/la solicitante como del/los menores. No se tendrá en cuenta el aludido límite temporal cuando concurren circunstancias excepcionales que deberán reflejarse debidamente en el informe de la Comisión de Valoración, previo informe de la Trabajadora Social correspondiente.

b) No disponer de ingresos globales mensuales de la unidad familiar a la que pertenece que superen la cantidad prevista según la tabla de límite de ingresos según número de hijos/as.

Familias	Límite de ingresos mensuales de la unidad familiar
Con 1 hijo/a	950,00 euros (1,9)
Con 2 hijos/as	1.150,00 euros (2,5)
Con 3 hijos/as	1.350,00 euros (3)
Con 4 hijos/as	1.550,00 euros (3,5)
Con 5 o más	1.7000,00 euros (4)

El ingreso económico global es el resultado de la adición de las percepciones económicas, por cualquier concepto, del solicitante y demás miembros de la unidad familiar.

Para establecer el ingreso económico global se podrán deducir los siguientes gastos:

- Alquiler de vivienda. La cuantía del mismo no podrá exceder en ningún caso del 65% del salario mínimo interprofesional vigente en el ejercicio económico.

- Amortizaciones mensuales de hipotecas cuando se trate de 1ª Vivienda y de uso habitual, cuya cuantía no podrá exceder del porcentaje fijado en el apartado anterior.

Para las familias monoparentales, así como para las que tengan hijos e hijas con discapacidad, el límite de ingresos económico global se aumentará en 200 euros.

d) Para la concesión de estas subvenciones no se exigirá a los solicitantes rendimiento académico alguno.

e) Deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aunque se exceptúa, por la naturaleza de la subvención, de un marcado carácter social, en el que para la concesión se tienen en cuenta criterios socioeconómicos, el de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes y no tener deudas tributarias vencidas pendientes de pago con el Ayuntamiento de Tacoronte.

3. Son miembros computables de la Unidad Familiar, el padre, la madre (o tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor), el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación que conviva en el mismo domicilio familiar y los hermanos/as del menor mayores de edad que convivan en el domicilio familiar.

Segundo. Objeto de la Subvención: 1. El objeto de la presente Ordenanza es regular las Bases para la concesión de Ayudas Escolares de Emergencia Social, complementarias a la escolarización obligatoria, con empadronamiento en el municipio de Tacoronte y residentes en el mismo, que cursen estudios en los niveles de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, en centros sostenidos con fondos públicos.

2. Los gastos subvencionables que se pueden sufragar con el otorgamiento de la presente subvención, son los siguientes:

o Material escolar

o Libros de texto.

3. Las ayudas económicas reguladas en las presentes bases tienen carácter finalista, destinándose únicamente al objeto para el que se conceden. La percepción y gestión de las ayudas se realizará por el estudiante o por el padre/madre, tutor/a del menor o representante legal, en caso de menores de edad no emancipados.

Tercero. Cuantía de la ayuda: 2.1. El crédito de la presente convocatoria asciende a un importe total de CUARENTA MIL (40.000) EUROS, que se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 23100.48000 del Presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2021, a través del Proyecto "Apoyo a las Prestaciones Básicas", con digitación 21.3.0000027.

Cuarto. Plazo de presentación de solicitudes: 6.1. Las solicitudes se formularán en el modelo oficial que se acompaña a esta convocatoria. Se dirigirá a la Concejalía de Servicios Sociales, y se presentarán junto con la documentación requerida en el Registro de este Excmo. Ayuntamiento, así como en cualquiera de las Oficinas señaladas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinto. Documentos que deben acompañar la petición: Las personas que deseen tomar parte en la selección deberán aportar, junto al modelo de instancia oficial de este Ayuntamiento, la documentación exigida en la Base reguladora número 6.2 de esta Convocatoria, en el momento de presentación de las solicitudes.

Tacoronte, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, José Daniel Díaz Armas.

TAZACORTE**ANUNCIO****4728****136186**

Don Juan Miguel Rodríguez Acosta, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

HACE SABER:

Que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 27 de julio de 2021, se acordó aprobar el Padrón de Contribuyentes referido a las Tasas por el abastecimiento de agua potable y prestación del servicio de alcantarillado y depuración correspondiente al segundo trimestre de 2021.

Vistas las atribuciones que a esta Alcaldía confiere la vigente legislación, he resuelto:

Primero. Aprobar provisionalmente el Padrón de contribuyentes correspondiente a las Tasas por el abastecimiento de agua potable y prestación del servicio de alcantarillado y depuración correspondiente al segundo trimestre de 2021, elaborado por la empresa concesionaria Canaragua, S.A.

Segundo. Exponer al público el Padrón, mediante la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de esta Corporación, a los efectos de que los interesados puedan presentar reclamaciones y/o sugerencias al mismo, en un plazo de quince días contados a partir del siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de no presentarse reclamación en dicho plazo, el citado Padrón se entenderá aprobado definitivamente.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el anuncio se publica además para advertir que las liquidaciones correspondientes se notifican colectivamente.

Tercero. De conformidad con el Artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de

exposición pública del citado Padrón, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, previo al contencioso-administrativo, o cualquier otro que estime procedente.

Cuarto. Que se proceda al cobro de los recibos, comenzando el periodo voluntario de cobranza del referido concepto el día 9 de agosto de 2021 y finalizará el día 22 de octubre de 2021 y a partir de dicha fecha de finalización y por imperativo legal, comenzará el periodo ejecutivo de cobranza, con el devengo de los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y su Reglamento.

Quinto. Los ingresos de las deudas se realizarán en la Oficina del Servicio Municipal de Agua y Saneamiento (Canaragua), sita en la Avenida Felipe Lorenzo, número 5-Bajo, de esta localidad, en horario de ocho de la mañana a trece horas de la tarde de lunes a viernes. Asimismo, a los contribuyentes que tuviesen domiciliados el pago de los tributos, se les cargará en la cuenta designada al efecto, al igual que en ejercicios anteriores, sin necesidad de actuación alguna por su parte.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Juan Miguel Rodríguez Acosta.

VALLE GRAN REY**ANUNCIO DE APROBACIÓN
DEFINITIVA****4729****135483**

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2021, y comprensivo aquel del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	6.056.947,21 euros
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	5.536.947,21 euros
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	3.077.063,16 euros
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	2.149.331,51 euros
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	29.500,00 euros
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	281.052,54 euros
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	520.000,00 euros
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	520.000,00 euros
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 euros
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 euros
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 euros
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 euros
TOTAL:	6.056.947,21 euros

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	6.056.947,21 euros
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	6.056.947,21 euros
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	1.085.616,21 euros
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	9.000,00 euros
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	926.610,00 euros
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	4.035.621,00 euros
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 euros
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 euros
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 euros
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 euros
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 euros
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 euros
TOTAL:	6.056.947,21 euros

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Valle Gran Rey, a veintiséis de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Ángel Manuel Piñero Cruz.

	AYUDAS BENEFAICIALES	01/03/2000	11.043,31	1.410,35	2.075,44	14.535,11	1.5100	3.207,85	13101	5.553,07	16000	23.332,13
	AYUDAS BENEFAICIALES	04/12/2001	12.250,53	1.208,88	2.243,25	13.702,75	1.5100	1.337,74	13101	5.555,75	16000	23.137,25
	AYUDAS BENEFAICIALES	05/03/2012	12.250,53	504,44	2.142,51	14.397,53	1.5100	-	13101	4.724,24	16000	13.721,52
	OCUPACIONES	15/03/2000	12.250,53	1.410,35	2.275,33	15.337,52	1.5100	3.133,75	13101	5.025,45	16000	25.153,02
	OCUPACIONES	22/05/2013	12.250,53	402,85	2.103,33	14.752,52	1.5100	-	13101	4.550,20	16000	13.412,72
	OCUPACIONES	25/05/2014	12.250,53	402,85	2.103,33	14.752,52	1.5100	-	13101	4.550,20	16000	13.412,72
	OCUPACIONES	30/05/2014	12.250,53	402,85	2.103,33	14.752,52	1.5100	-	13101	4.550,20	16000	13.412,72
	OCUPACIONES	02/03/2015	12.250,53	402,85	2.103,33	14.752,52	1.5100	-	13101	4.550,20	16000	13.412,72
	OCUPACIONES	25/05/2015	12.250,53	402,85	2.103,33	14.752,52	1.5100	-	13101	4.550,20	16000	13.412,72
	OCUPACIONES	01/04/2015	11.043,31	402,85	1.303,54	13.353,51	1.5100	-	13101	4.203,34	16000	17.553,15
5210	CONSEJO DE CONTABILIDAD DOCTORES DE ENFERMERIA		53.211,27	2.311,58	10.337,10	72.359,73	1.5100	7.870,03	13101	25.512,40	16000	108.551,15
	MAESTROS DE OBRA	14/11/2013	3.371,47	401,52	1.523,35	11.401,34	1.5100	3.527,05	13101	4.777,23	16000	13.705,23
	TÉCNICO EDUCACIONAL INFORMATICA	24/11/2014	13.533,23	401,52	2.323,43	15.254,33	1.5100	-	13101	5.204,51	16000	21.450,00
	TÉCNICO EDUCACIONAL INFORMATICA	24/11/2014	13.533,23	401,52	2.323,43	15.254,33	1.5100	-	13101	5.204,51	16000	21.450,00
	PERSONAL DE LIMPIEZA	23/03/2014	10.357,31	401,52	1.334,32	13.253,75	1.5100	571,40	13101	4.453,23	16000	13.334,40
	PERSONAL DE LIMPIEZA	01/01/2001	11.133,32	1.204,37	2.155,45	13.155,25	1.5100	3.430,57	13101	5.355,55	16000	24.572,43
5300	ADMINISTRACION GENERAL		24.411,87	1.503,44	4.335,63	30.251,73	1.5100	15.553,30	13101	15.415,37	16000	55.330,14
	ADMINISTRATIVO/A	01/01/2012	12.250,53	504,44	2.142,51	14.397,53	1.5100	5.743,00	13101	5.533,31	16000	21.335,43
	ADMINISTRATIVO/A	02/01/2003	12.151,03	1.004,00	2.134,17	15.353,20	1.5100	5.310,33	13101	5.774,45	16000	21.344,55
3200	ADMINISTRACION GENERAL		102.393,53	3.523,30	13.577,33	130.045,35	1.5100	43.377,40	13101	56.391,20	16000	238.324,55
	SECRETARÍA	05/11/2007	13.533,51	305,32	3.333,12	23.133,35	1.5100	17.335,35	13101	12.374,50	16000	34.153,30
	ADMINISTRATIVO/A	03/11/2005	12.250,53	1.345,33	2.343,53	15.447,11	1.5100	7.330,25	13101	7.547,37	16000	31.324,74
	ADMINISTRATIVO/A	01/07/2004	12.250,53	1.007,40	2.203,57	13.457,70	1.5100	7.532,22	13101	5.375,74	16000	23.335,55
	ADMINISTRATIVO/A	13/12/2007	12.250,53	305,32	2.175,03	15.232,54	1.5100	5.250,55	13101	5.452,21	16000	25.335,40
	ADMINISTRATIVO/A	03/01/2003	12.250,53	305,32	2.175,03	15.232,54	1.5100	7.532,22	13101	7.203,13	16000	30.033,50
	ADMINISTRATIVO/A	21/01/2013	12.250,53	402,85	2.103,33	14.752,52	1.5100	-	13101	4.550,20	16000	13.412,72
	LIMPIEZA	21/12/1993	11.043,31	1.545,41	2.115,52	14.303,34	1.5100	2.230,13	13101	5.357,45	16000	22.405,33
	LIMPIEZA	13/12/2001	11.043,31	1.203,33	2.042,35	14.300,05	1.5100	1.355,51	13101	5.124,00	16000	21.330,55

3610	POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIAR		84.382,74	5.037,00	11.565,82	30.385,38	15100	31.553,20	15101	56.005,28	16000	143.525,82
	ECOMUNISTAS [adul]	03/01/2000	13.333,81	305,82	3.333,12	23.733,35	15100	1.075,04	15101	7.353,35	16000	32.823,25
	TÉCNICO/S ADMINISTR.	02/10/2000	15.251,55	1.410,35	2.345,33	20.517,34	15100	11.373,57	15101	10.233,72	16000	42.234,73
	TÉCNICO/S ADMINISTR.	23/10/2000	15.251,55	1.410,35	2.345,33	20.517,34	15100	11.373,57	15101	10.233,72	16000	42.234,73
	CONJ. ADMINISTRATIVO/S	11/05/1998	12.250,53	1.410,35	2.275,83	15.937,32	15100	7.713,83	15101	7.570,45	16000	31.223,10
3620	CENTROS DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA		24.501,28	2.451,28	4.432,10	51.444,89	15100	11.230,59	15101	13.875,23	16000	56.410,55
	CONJ. ADMINISTRATIVO/S	01/12/1998	12.250,53	1.545,41	2.315,01	15.212,05	15100	5.040,02	15101	7.120,55	16000	23.372,74
	CONJ. ADMINISTRATIVO/S	18/12/2001	12.250,53	305,82	2.175,09	15.232,54	15100	5.250,55	15101	5.554,92	16000	27.037,81
TOTAL			817.082,78	60.417,51	100.413,82	756.656,57		153.223,49		232.223,02		1.212.822,12

CONTRATOS DE OBREROS											
Sub.	Cargo	Requisitos y demás	Salario	Otras bases	Total remuneraciones	Partida 360	C.I. OBREROS	Partida 360	TOTAL		
	TOTAL OBREROS 312.00.100.00-03060005 DE GOBIERNO		115.714,23		115.000,00			44.550,00	179.550,00		
3120	Alcalde-Presidente	ARCEL N FIDENC CRUZ	33.423,57	5.571,43	39.000,00	10000	12.370,00	16000	51.370,00		
3120	Consejal	TERESA DE JESUS CORTIZ RAMOS	27.423,57	4.571,43	32.000,00	10000	10.550,00	16000	42.550,00		
3120	Consejal	MULTIER NORTJE CRUZ	27.423,57	4.571,43	32.000,00	10000	10.550,00	16000	42.550,00		
3120	Consejal	PIERO JOSÉ NORTE SERRAS	27.423,57	4.571,43	32.000,00	10000	10.550,00	16000	42.550,00		

A) PERSONAL FUNCIONARIO				
	CATEGORIA LABORAL	Grupo	Vacantes	A. Amortizar
1330	ADMINISTRACIÓN GRAL. SEGURIDAD Y PROT. CIVIL			
	Policía Local		2	-
1500	ADMINISTRACIÓN GRAL. DE VIVIENDA Y URBANISMO			
	ARQUITECTO TÉCNICO		1	-
9200	ADMINISTRACIÓN GENERAL			
	Interventor/a		1	-
	Tesorero/a		1	-
	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL		1	-
	Auxiliar Administrativo		4	-
9310	POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL			
	TÉCNICO/A MEDIO		2	-
	TOTAL		12	

B1) PERSONAL LABORAL FJO				
	CATEGORIA LABORAL	Grupo	Vacantes	A. Amortizar
1610	CEMENTERIO SERVICIOS FUNERARIOS			
	FONTANERO		1	-
1631	RECOGIDA DE RESIDUOS			
	OFICIAL 1º CONDUCTOR		1	-
	PEÓN		1	1
	Peón Limpieza		2	-
2310	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA			
	AYUDA DOMICILIO		1	1
9200	ADMINISTRACIÓN GENERAL			
	LIMPIADORA		2	-
9230	GESTIÓN DEL SISTEMA TRIBUTARIO			
	Oficial 1º MANTENIM		1	-
	TOTAL		10	2

VILLA DE MAZO

ANUNCIO

4730

135291

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 15 de julio de 2021, se acordó la aprobación inicial de las Bases Reguladoras de la Subvención Ayudas al Estudio Mediante el Procedimiento de Concurrencia Competitiva, cuyo texto íntegro está insertado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Villa de Mazo, apartado "Ayudas y Subvenciones dentro de la sede electrónica (<http://villademazo.sedelectronica.es>).

En cumplimiento en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local se abre un periodo de información pública y audiencia a los interesados por plazo de TREINTA (30) DÍAS, contado a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente en la secretaría del Ayuntamiento y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen procedentes.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación de las bases.

Villa de Mazo, a veintiséis de julio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Gorette Pérez Corujo.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

ANUNCIO DE PERIODOS DE COBRO

4731

135777

Francisco Domingo Martín Malagón, Director del Consorcio de Tributos de Tenerife,

HACE SABER:

Que se establece el periodo voluntario de pago del 6 de agosto al 6 de octubre de 2021, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. ARAFO:

- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO TRIMESTRE de 2021.

- AYTO. BUENAVISTA DEL NORTE:

- ENTRADA DE VEHÍCULOS, ANUAL de 2021.

- AYTO. LA FRONTERA:

- GUARDERÍAS INFANTILES, JULIO de 2021.

- PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS, ETC, JULIO de 2021.

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO TRIMESTRE de 2021.

- AYTO. GARACHICO:

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER BIMESTRE de 2021.
- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2021

- AYTO. GÜÍMAR:

- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2021.

- AYTO. ICOD DE LOS VINOS:

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER BIMESTRE de 2021.

- AYTO. SAN JUAN DE LA RAMBLA:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO TRIMESTRE de 2021.
- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO TRIMESTRE de 2021.

- AYTO. SAUZAL, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO BIMESTRE de 2021.
- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO BIMESTRE de 2021.
- TASAS POR ALCANTARILLADO, SEGUNDO BIMESTRE de 2021.

- AYTO. SILOS, LOS:

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER BIMESTRE de 2021.
- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2021.

- AYTO. TACORONTE:

- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2021.

- AYTO. TANQUE, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER BIMESTRE de 2021.
- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2021.

- AYTO. VILLA DE MAZO:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO TRIMESTRE de 2020.
- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO TRIMESTRE de 2020.
- TASA CENTRO OCUPACIONAL, JUNIO de 2021.
- TASA RESIDENCIA MAYORES, JUNIO de 2021.
- TASA GUARDERÍA, JUNIO de 2021.

- SERVICIO DE TELEASISTENCIA, SEGUNDO TRIMESTRE de 2021.

Que se establece el periodo voluntario de pago del 6 de agosto al 8 de noviembre de 2021, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- **AYTO. SANTIAGO DEL TEIDE:**

- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2021.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, TERCER BIMESTRE de 2021.

El pago podrá efectuarse:

PARA LOS NO DOMICILIADOS:

A. A través de INTERNET, ya sea a través de la Sede electrónica o bien mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web www.tributostenerife.es. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

B. A través de las entidades financieras que se detallan a continuación, por las siguientes vías:

A través de las respectivas apps y direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

A través de la red de cajeros automáticos. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

En las oficinas de las entidades, en los siguientes horarios:

- Cajamar Caja Rural: De lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas
- Banco Bilbao Vizcaya Argentaria: De lunes a viernes de 08:30 a 11:00 horas.
- Banco Santander: De lunes a viernes de 08:30 a 11:00 horas
- Cajasiete: De lunes a viernes de 08:30 a 11:00 horas.
- La Caixa: Martes y Jueves de 08:30 a 10:00 horas.

PARA LOS DOMICILIADOS. A aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliado el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto en los últimos QUINCE DÍAS del periodo de cobro, al igual que en ejercicios anteriores sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de julio de dos mil veintiuno.

EL DIRECTOR, Francisco Domingo Martín Malagón.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS “DEL SAUCE”

Granadilla de Abona

EXTRAVÍO

4732**123845**

Por la presente se anuncia el extravío del título acreditativo de la titularidad de las participaciones número doscientos treinta y cinco y doscientos treinta y seis (235-236), reconocida por esta Comunidad a nombre de don Marcos Márquez Sánchez, para que, en el plazo de QUINCE DÍAS, a partir de la publicación y si no se presentara reclamación alguna, sea declarado nulo el título extraviado y se proceda a la expedición de nuevo título acreditativo de dicha participación.

Granadilla de Abona, a veintiuno de junio de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, José Juan Delgado Gómez.

COMUNIDAD DE AGUAS “LOS PAJARITOS”

Barlovento-La Palma

ANUNCIO

4733**130504**

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 96 y 961, referidas a dos (2) participaciones de esta Comunidad, expedidas a nombre de don Pedro Hernández Pérez, advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de QUINCE DÍAS, se consideran anuladas, procediéndose a expedir nuevos documentos de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes estatutos por los que se rige la Comunidad.

Barlovento, a veintiocho de junio de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO, Carmelo Miguel Martín Hernández.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1