



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Miércoles, 15 de junio de 2022

Número 72

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 145004 Exposición Pública del “Proyecto Básico y de Ejecución para la Rehabilitación de la Casa Pedro García Cabrera en calle El Palmar, Término Municipal Vallehermoso” 9600

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

- 146099 Exposición Pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 9600
- 146098 Proyecto de ejecución de la obra: “Asfaltado aparcamientos Mirador de La Peña, Término Municipal de Valverde” 9601

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 146156 Aprobación inicial del Expediente nº 28/2022/GE-MC, de Concesión de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos en el vigente Presupuesto para el ejercicio 2022 9601

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 145538A Bases Reguladoras que han de regir el concurso de diseñadores noveles de moda de Tenerife 9602
- 145538B Delegación de Competencias del Consejo de Gobierno Insular en la Consejera Insular de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior en la convocatoria 2022 del Concurso de Diseñadores Noveles de Moda de Tenerife 9621
- 145343 Extracto de la Convocatoria del Concurso de Diseñadores Noveles de Moda de Tenerife, 2022 9621
- 146671 Exposición Pública del Proyecto de “Suministro e Instalación de las señales incluidas en el Plan de Señalización Turística de Isla Baja” 9623

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 144890 Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura mediante Funcionarios/as de Carrera de 8 plazas de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local 9624
- 144896 Designación Nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura mediante Funcionarios/as de Carrera de 8 plazas de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local 9627

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: 0,97 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 72,30 euros
más gastos de franqueo

144899	Designación Nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva para la contratación laboral temporal o por interinidad de Profesores/as Músicos/as de la Banda Sinfónica	9630
145604	Bases Específicas de provisión de los puestos de trabajo vinculados a las plazas de Oficial de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales.....	9632
	AYUNTAMIENTO DE ARAFO	
15658	Bando de la Alcaldía-Presidencia relativo al periodo de presentación de instancias para cubrir los cargos de Juez de Paz, Titular y Sustituto	9647
145596	Becas de carácter general para estudiantes de enseñanzas postobligatorias, curso escolar 2021/2022: Otorgamiento definitivo	9647
	AYUNTAMIENTO DE ARONA	
145309	Periodo de cobro voluntario de los Padrones de Suministro de Agua, Conservación de Contador y Alcantarillado, correspondientes al 2º bimestre de 2022.....	9654
	AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO	
146116	Exposición Pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021.....	9655
146119	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 3/2022, en la Modalidad de Suplemento de Créditos....	9655
	AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA	
145000	Aprobación del Padrón Fiscal para la Tasa por prestación del servicio de recogida de basura a domicilio, correspondiente al primer semestre de 2022	9656
	AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA	
147548	Convocatoria de las Bases Reguladoras para la selección de participantes en el Campamento Urbano de Verano.....	9656
	AYUNTAMIENTO DE EL PASO	
145849	Aprobación definitiva del Presupuesto de esta Corporación para el ejercicio 2022, de la Plantilla de Personal y del Plan Estratégico de Subvenciones	9663
145798	Aprobación del Padrón referido al Precio Público por la Prestación de Servicios Educativos en la Escuela Infantil Municipal “Doña Carmela”, correspondiente al mes de mayo de 2022	9674
	AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO	
145113	Convocatoria Subvención con destino a los apicultores empadronados en este municipio, ejercicio 2021.....	9675
	AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL	
145524	Aprobación inicial de las Bases Reguladoras para el otorgamiento de las Ayudas de Rehabilitación de Viviendas Privadas (Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025)	9676
145525	Aprobación inicial de la Modificación del Reglamento Municipal del Servicio de Autotaxis (Exp. 552/2022)	9677
	AYUNTAMIENTO DE FASNIA	
144930	Extracto de la convocatoria de ayudas para el transporte del alumnado universitario, de formación profesional y de bachillerato que cursan estudios fuera de este municipio.....	9677
	AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA	
146662	Exposición Pública de la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio económico 2021.....	9681
	AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA	
145296	Aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2022.....	9681
145303	Aprobación de la Modificación de la forma de provisión de las 2 plazas de Policía Local que constan en la Oferta de Empleo Público para el año 2020.....	9682
	AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA	
146102	Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Reguladora de la Concesión de Ayudas Económicas de Emergencia Social Municipal	9682
146103	Corrección de la categoría laboral de la plaza nº55 correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización 2022.....	9697
144929	Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones de apoyo al estudio para el alumnado empadronado en este municipio y matriculado en enseñanza obligatoria, ejercicio 2022.....	9698
	AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA	
145574	Anuncio de cobranza y exposición pública de listas cobratorias del Padrón del Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica, correspondiente al año 2022.....	9699
	AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE	
145539	Propuesta de Oferta de Empleo Público Ordinaria para 2022.....	9700
145943	Adhesión al convenio de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y la Federación Canaria de Municipios para la selección del personal de sus Cuerpos de Policía Local.....	9705
145318	Aprobación definitiva de los Padrones Fiscales relativos a Abastecimiento de Agua, Alcantarillado y Saneamiento, correspondiente al tercer trimestre de 2021	9716
145320	Aprobación definitiva de los Padrones Fiscales relativos a Abastecimiento de Agua, Alcantarillado y Saneamiento, correspondientes al 4º trimestre del ejercicio 2021	9717

145319	Aprobación definitiva del Padrón Fiscal relativo a Recogida Domiciliaria de Basura, correspondiente al primer semestre del ejercicio 2022.....	9719
145322	Aprobación definitiva del Padrón Fiscal relativo a Impuesto Vehículos Tracción Mecánica, correspondiente al ejercicio 2022	9721
145340	Extracto de la convocatoria de ayudas al alumnado de bachillerato, ciclo medio o superior, grado, máster o doctorado que estudie fuera de este municipio y que se haya visto afectado por el volcán Cumbre Vieja	9722
	AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS	
144894	Delegación específica en el Primer Teniente de Alcalde Adolfo González Pérez-Siverio.....	9724
145119	Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana	9724
145945	Aprobación del Padrón de Contribuyentes por el concepto de la Tasa por la entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo y otros, ejercicio 2022.....	9734
	AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA	
145599	Aprobación de los Padrones Fiscales del Precio Público por la Prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria y otros.....	9734
	AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	
145375	Aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Actividades Municipales	9735
145794	Baja de oficio del Registro de Entidades Ciudadanas Municipal a Entidades Ciudadanas.....	9743
	AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA	
144279	Exposición Pública de los Padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y otros, correspondientes al presente ejercicio 2022	9743
	AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE	
146518	Modificación de las Bases Reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de 3 plazas de Agentes del Cuerpo de la Policía Local	9744
	AYUNTAMIENTO DE TEGUESTE	
144672	Adhesión al convenio de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y la Federación Canaria de Municipios para la selección del personal de sus Cuerpos de Policía Local.....	9747
	AYUNTAMIENTO DE VALVERDE	
145944	Exposición Pública de la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio de 2021	9758
	AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA	
146416	Exposición Pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021	9759
	CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE	
145810	Periodos de pago voluntario del municipio de Puntallana.....	9759
	V. ANUNCIOS PARTICULARES	
	CASINO DE TAORO, S.A.	
142760	Convocatoria y Bases para la selección de un/a Gerente para las 3 sociedades que conforman los Casinos de Tenerife (Casino de Taoro, S.A., Casino de Santa Cruz, S.A. y Casino Playa de Las Américas, S.A.)	9761
	FCC AQUALIA, S.A.	
142658	Plazo para el cobro en voluntaria de los recibos correspondientes a la Tasa del Servicio de Agua y Saneamiento del 2º Bimestre de 2022 (marzo y abril de 2022)	9772
	COMUNIDAD DE AGUAS “MIRAFLORES”	
145316	Requerimiento de pago a los partícipes que se relacionan con las participaciones nº 220-221 y otras	9772
	COMUNIDAD DE AGUAS “POZO AGUA DIOS”	
143935	Requerimiento de pago a Alonso Fernández del Castillo Machado y otros.....	9774
	COMUNIDAD DE AGUAS “SALTADERO DE LAS CAÑADAS”	
146084	Convocatoria de Junta General Ordinaria y Extraordinaria que se celebrará el día 22 de junio a las 10:30 horas, en la sede de la Cámara Insular de Aguas de Tenerife, sita en calle Villalba Hervás, 9 - 1º Edificio Camacho de SC de Tenerife.....	9775
	COMUNIDAD DE AGUAS “SAN JUAN DE CHÍO”	
140375	Extravío de una participación (nº 235), a nombre de Miguel González Delgado	9776
	COMUNIDAD DE USUARIOS “LA NUEVA LUCHA”	
145314	Extravío de las certificaciones nº 32 y 232, a nombre de Jordi Pons Corbella.....	9776

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO DE LA GOMERA

ANUNCIO

2058**145004**

Por Decreto de la Presidencia de fecha 07/06/2022, se aprobó de forma provisional el proyecto que se relaciona a continuación, con su presupuesto.

«PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN PARA LA REHABILITACIÓN DE LA CASA PEDRO GARCÍA CABRERA EN CALLE EL PALMAR. T.M. VALLEHERMOSO», con un Presupuesto de Ejecución por Contrata de OCHOCIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO EUROS CON VEINTINUEVE CÉNTIMOS (810.988,29 euros), de los cuales SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS (757.932,98 euros) pertenecen a la prestación en sí, y CINCUENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y CINCO EUROS CON TREINTA Y UN CÉNTIMOS (53.055,31 euros) al 7% de IGIC que deberá soportar la Administración.

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

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

En San Sebastián de La Gomera, a ocho de junio de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.

CABILDO DE EL HIERRO

ANUNCIO

2059**146099**

La Comisión de Hacienda, Economía y Especial de Cuentas del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 10 de junio de 2022, emitió dictamen del siguiente tenor literal:

“PRIMERO. Informar favorablemente la Cuenta General del Cabildo Insular de El Hierro del ejercicio 2020.

SEGUNDO. Exponer al público por espacio de 15 días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales.

TERCERO. Poner a disposición de los interesados en la sede electrónica del Cabildo Insular.

CUARTO. Si en ese plazo no se presentaran alegaciones, reclamaciones y sugerencias, se someterá al Pleno de la Corporación para su aprobación definitiva”.

Valverde, a diez de junio de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González.

ANUNCIO

2060**146098**

Por la presidencia del Cabildo de El Hierro, con fecha 6 de junio de 2022, se dictó Resolución Número 2022-1434, acordándose:

Proceder a la publicación del proyecto de ejecución de la obra “Asfaltado aparcamientos Mirador de La Peña, T. M. de Valverde”, de fecha marzo 2022, cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a la cantidad de noventa y cuatro mil ochocientos ochenta y siete euros con ochenta céntimos (94.887,80 euros), 7% IGIC incluido, por el plazo de veinte (20) días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal de participación ciudadana, página web a efectos de posibles reclamaciones y observaciones.

Valverde, a nueve de junio de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González.

CABILDO DE LA PALMA

Intervención

ANUNCIO

2061**146156**

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

- El expediente número 28/2022/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2022.

El expediente anteriormente mencionado fue aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en Sesión Ordinaria celebrada el día 10 de junio de 2022.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Cabildo Pleno.

En Santa Cruz de La Palma, a diez de junio de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata.

CABILDO DE TENERIFE**Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior****Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio****ANUNCIO****2062****145538-A**

Bases Reguladoras del “Concurso de Diseñadores Noveles de Moda de Tenerife”.

1. OBJETO.
2. BENEFICIARIOS.
3. CONVOCATORIA.
4. CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS.
5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.
6. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.
7. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.
8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE PREMIOS.
9. CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE LOS PREMIOS.
10. RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LOS PREMIOS Y BECA.
11. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS PARA LA CONFECCIÓN DE LOS DISEÑOS.
12. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PREMIADAS.
13. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.
14. RÉGIMEN JURÍDICO.
15. RECURSOS.
16. ANEXOS.

1. OBJETO.

En el ámbito de las competencias de este Cabildo Insular, las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras del “Concurso de Diseñadores Noveles de Moda de Tenerife” para fomentar y potenciar la aparición de nuevos talentos en el diseño de moda en esta isla.

Con este concurso se pretende apoyar a todos los diseñadores noveles con el fin de que puedan iniciar su andadura en el ámbito de la creación de moda e impulsar así la industria de confección y de complementos de moda, que se ha consolidado como un sector fuerte y dinámico en la isla de Tenerife.

2. BENEFICIARIOS.

Para ser beneficiarias del concurso, las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Personas físicas, bien a título particular o como agrupación de personas físicas, aunque en este último caso formado como máximo por dos (2) personas (y que no constituya una entidad con personalidad jurídica propia).
- Que sean residentes en la isla de Tenerife, con independencia de su nacionalidad.
- Que tengan cumplidos los 18 años antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No podrán obtener la condición de beneficiarias:

- Las personas que hayan ejercido profesionalmente la actividad de diseño, la confección y/o la comercialización de moda bajo una marca registrada comercial personal.
- Aquellas que hayan resultado premiadas en ediciones anteriores de este concurso, o de otros de similares características organizados por el Cabildo Insular de Tenerife, o alguna de sus Entidades Dependientes. Sí podrán participar las personas que hayan resultado finalistas en ediciones anteriores.
- Aquellas en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

3. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la LGS, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, a la que se podrá proceder de forma conjunta con la aprobación y publicación de las Bases Reguladoras, si estas no hubieran sido aprobadas con anterioridad.

La Convocatoria será publicada en el Tablón de Anuncios físico de las oficinas de asistencia en materia de registros (Centro de Servicios al Ciudadano) y el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, (<https://sede.tenerife.es>), en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (que opera como sistema de publicidad de subvenciones, según lo dispuesto en el artículo 18 de la LGS), y en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

4. CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS.

Cada participante o grupo de participantes (máximo 2 personas) deberá presentar una sola colección compuesta por:

* DIEZ (10) LÁMINAS DE DISEÑOS de moda (indistintamente de hombre y/o mujer), con un tema de inspiración libre en formato DIN A4 y que no contengan ningún tipo de dato identificativo del solicitante, que consistirán en:

- Boceto de frente y de espalda con todas las características del modelaje.

* Cada lámina de diseño debe ir acompañada de una FICHA TÉCNICA del modelo presentado con los siguientes contenidos:

- Descripción del trabajo.

- Bandera de colores. Identificación de los colores utilizados.

- Características técnicas de los tejidos empleados.

- Medidas a escala, considerando que el diseño debe ajustarse a la talla 38 de mujer y a la talla 42 de hombre (atendiendo al sistema europeo).

- Ficha de escandallo: determinación del precio de coste o de venta con relación a los factores que integran cada modelo.

La información contenida en esta documentación deberá presentarse en español.

Los diseños deben ser originales del propio participante/grupo participante e inéditos, no pudiendo haber sido presentados en otros concursos con anterioridad, ni difundidos, ni reproducidos en ningún tipo de soporte (publicaciones escritas, páginas webs, redes sociales, etc.), o acto público o privado. Esta circunstancia se declarará en el propio formulario de solicitud de participación en el concurso.

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Una vez publicado el extracto de la Convocatoria en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, se abrirá el plazo de presentación de solicitudes. Este plazo será el que se establezca en la propia Convocatoria.

No serán admitidas las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido, resolviéndose en consecuencia la inadmisión de las mismas.

El artículo 16.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, establece que las Bases Reguladoras podrán admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable de los participantes (la aceptación de los términos queda integrada en el formulario de solicitud, y queda declarada mediante su firma). La comprobación del cumplimiento de los requisitos para recibir el primer premio (y para la compensación por gastos y, en su caso, la beca), se llevará a cabo con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión, por lo que se requerirá la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a QUINCE DÍAS, salvo en los casos contemplados en el art. 24 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los participantes tienen derecho a no presentar la documentación general que ya obre en poder de esta Corporación, acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.2 y 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante la LPAC).

Las presente Bases se encuentran a disposición de las personas interesadas, en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular de Tenerife, en las oficinas descentralizadas del mismo que se relacionan más adelante, así como en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/>).

Por otra parte, los interesados podrán solicitar información sobre las mismas a través del teléfono de información al ciudadano 901.501.901 o 922.239.500 en horario de lunes a domingo de 07:00 a 23:00 horas o el de información a emprendedores, autónomos y micropymes 900.150.055 de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas.

La presentación de la solicitud de participación lleva implícita la aceptación de las presentes Bases.

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 participación en el concurso de premios, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

La falsedad de los datos cumplimentados en las declaraciones juradas podrá dar lugar a la desestimación de la solicitud, o al reintegro de los premios en caso de haber sido concedidos.

La información obtenida durante todo el proceso se considerará propiedad exclusiva de los participantes y será tratada como confidencial a todos los efectos.

La presentación de las solicitudes y la documentación deberá realizarse preferentemente, y en la medida de lo posible de forma telemática. También podrá presentarse de forma presencial, pero únicamente en soporte digital. El soporte digital (disco óptico o memoria USB) debe incluir los ficheros, al menos, en formato pdf, png y/o jpg. La documentación deberá ser registrada para su tramitación por el Servicio Gestor y los originales y/o dispositivo digital serán devueltos a la persona interesada.

SOLICITUD.

La instancia de solicitud, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica (<https://sede.tenerife.es>), en el apartado «Trámites y Servicios», según modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife para la Convocatoria, deberá ser cumplimentada correctamente y firmada por la persona solicitante (o su representante legal), y acompañada de la documentación preceptiva (ver Anexo I) se remitirán a la Dirección Insular de Desarrollo Socioeconómico, presentándolas a través de cualquiera de los siguientes registros:

5.1º. Registro electrónico:

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

- En la sección de «Trámites y Servicios» de la sede electrónica podrás acceder a los trámites y utilizando el buscador podrás encontrar el procedimiento cuya solicitud quieres presentar.
- Utilizando el botón de «Tramitar por Internet», se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
- Para poder iniciar la tramitación de la participación en el concurso, tienes que identificarte por cualquier medio reconocido en el sistema cl@ve. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>
- Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, se pasa a la fase de presentación en el Registro electrónico a través de la sede electrónica.
- En el momento en el que concluya la presentación de la solicitud por Internet, recibirás de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

5.2º. Registro presencial:

Es imprescindible solicitar cita previa a través del teléfono de información general 922.239.500 o 901.501.901 (de lunes a domingo de 07:00 a 23:00 horas), o el enlace <https://citaprevia.tenerife.es/citaprevia/> para acudir a las Oficinas de asistencia en materia de Registro de esta Corporación.

Asimismo, el formulario de solicitud debidamente cumplimentado y firmado, junto con la documentación requerida podrán presentarse dentro del plazo concedido al efecto, en cualquiera de las oficinas de registro a las que se refiere el artículo 16.4 de la LPAC.

De conformidad con lo dispuesto en la LPAC, al objeto de la consulta/ verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, salvo oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

- Identificación y edad del participante o representante, en su caso.

- Lugar de residencia.

(Mediante el formulario de solicitud la persona solicitante podrá autorizar al Cabildo Insular de Tenerife para consultar y/o comprobar, los datos concernientes a:

- Identificación y edad del participante,
- Lugar de residencia.

6. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefatura del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio que desempeña las funciones de órgano gestor.

Este órgano deberá dar impulso a cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos que conforman cada expediente, guardando la confidencialidad de la identidad de los participantes, y manteniendo la debida independencia respecto a las deliberaciones de la Comisión Técnica que determine los diseños premiados.

Los trabajos serán valorados por una Comisión Técnica independiente.

Se garantizará, por el personal administrativo, el anonimato de los trabajos presentados, quedando la solicitud donde se identifican los datos personales, custodiada en las diferentes fases administrativas.

Corresponde a los Servicios Técnico y Administrativo de Desarrollo Socioeconómico y Comercio y a la Comisión Técnica, la facultad de interpretar las presentes Bases y resolver cuantas dudas origine la aplicación de las mismas.

7. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

La adecuada cumplimentación de la solicitud y la aportación correcta de toda la documentación relacionada en el Anexo I por parte de los participantes puede suponer una reducción de los plazos de tramitación para la resolución del procedimiento.

Si la solicitud de participación en el concurso no reúne los requisitos exigidos en las Bases Regulatoras de la convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el apartado primero del artículo 66 de la LPAC, de conformidad con el artículo 23.5 de la LGS, se requerirá a la persona o grupo de participantes para que, en los términos del artículo 41 de la LPAC y en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a su notificación/publicación, subsane la documentación presentada, de acuerdo y con los efectos previstos en el artículo 68.1 de la LPAC, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada LPAC.

De igual manera, se podrá requerir de los interesados la aclaración de la información y documentación presentada si se considera necesaria para la evaluación de las solicitudes.

Para la valoración de los proyectos se tendrá en cuenta únicamente la documentación aportada durante el plazo de presentación de solicitudes. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre la solicitud presentada que no supongan reformulación ni mejora de la misma.

No se solicitará la subsanación en los siguientes supuestos:

1. Cuando no se presente junto con la solicitud el proyecto de diseño (las 10 láminas y sus correspondientes fichas técnicas).
2. Cuando de la documentación presentada se pueda concluir que el proyecto o la persona solicitante no cumplen los requisitos para ser beneficiarios.

3. Cuando no se aportan el número de láminas y de fichas técnicas exigido en estas Bases (10).

Estos supuestos comportarán la inadmisión de la solicitud.

7.1. Notificación.

Las notificaciones que deban practicarse de forma individual, se harán a través del medio indicado como preferente en la solicitud.

Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica del Cabildo, y/o a través de la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú), así como del Punto de Acceso General Electrónico (PAGe) de la Administración del Estado, enviando al correo electrónico facilitado un aviso informando de su puesta a disposición.

Las notificaciones que se practiquen en papel serán igualmente puestas a disposición del interesado para que pueda acceder a su contenido de forma voluntaria, en la Carpeta Ciudadana del PAGe, usando el enlace Mis Notificaciones, disponible en el Área Personal, y que llevará a la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>, en donde podrá identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>

El Cabildo podrá remitir a las personas interesadas avisos de deferencia de las notificaciones o publicaciones que les afecten, mediante mensajes SMS, siempre y cuando hayan facilitado un teléfono móvil en el formulario de la solicitud. Dichos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación.

7.2. Presentación de documentación.

La presentación de la documentación de subsanación de la solicitud es aconsejable, siempre que sea posible, que se realice de forma telemática (por razones de celeridad, eficiencia y eficacia administrativa) a través de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), accediendo al «Área Personal» apartado «Mis expedientes».

Para acceder al Área personal, los usuarios 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 interesado. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda.

Localizado el expediente, accedemos al mismo pulsando el botón «Acceder al expediente» y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a ese expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón «Iniciar aportación».

También se podrá optar por presentar la documentación presencialmente tal y como se indicó en la Base 5.2.

En este último caso, cuando se presente la documentación complementaria para unir al expediente, se deberá indicar, al menos, el nombre de la persona solicitante (en caso de ser dos, será la que desempeñe el papel de representante) y la referencia al Concurso.

Si se actúa como representante, para poder aportar documentación de forma telemática a través del expediente electrónico de el/la interesado/a, es necesario haber acreditado la representación previamente, en el momento de la solicitud (tal como establece el artículo 5.3 de la LPAC) mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

Los solicitantes podrán consultar el estado de sus expedientes en todo momento, accediendo a la sección «Mis expedientes», del menú «Área personal» en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE PREMIOS.

Una vez el Servicio Gestor confirme, en su caso, la subsanación de las solicitudes presentadas con defectos, los trabajos admitidos al concurso que cumplan los requisitos exigidos en la Base 4ª, serán estudiados y evaluados por una Comisión Técnica conforme a los criterios de valoración establecidos en la Base 9ª de las presentes.

Se garantizará la independencia de las decisiones de la Comisión Técnica, por anonimización de los diseños, que se revisarán de forma separada a las solicitudes que contienen sus datos de identificación.

8.1. Comisión Técnica:

La Comisión Técnica, cuyos miembros se darán a conocer en el momento procedimental oportuno, será constituida por el órgano unipersonal superior con competencias en materia de desarrollo socioeconómico y estará compuesta por:

- Presidente/a: El/La Consejero/a o Director/a Insular competente en materia de Desarrollo Socioeconómico o persona en quien delegue.

- Vocales: Un mínimo de cinco y un máximo de quince, entre ellos representantes de las diferentes instituciones, organismos y entidades de carácter público o privados expertos en el ámbito de la moda, el diseño, la cultura y el comercio.

- Secretario/a: Un funcionario/a del Área que actuará con voz pero sin voto.

8.2. Selección de finalistas:

De entre todos los participantes, se seleccionará al número de finalistas que se establezcan en la convocatoria, que optarán a la fase de concesión de premios.

Tras el número de sesiones que se consideren necesarias valorando el contenido de la documentación presentada, los miembros de la Comisión Técnica otorgarán las calificaciones que consideren oportunas, según los criterios establecidos en la Base 9ª.

Se ordenarán las colecciones en función de las calificaciones obtenidas en orden decreciente para determinar las que participarán en el desfile de la ceremonia de entrega de premios.

El acta de la Comisión Técnica por la que se determine a los finalistas deberá expresar:

- Listado en orden decreciente de los finalistas con la puntuación correspondiente conforme a los criterios establecidos en estas Bases.

- Listado de finalistas (en orden alfabético).

- No se hará mención a los premios ya que serán objeto de valoración tras el desfile de exhibición de los diseños.

- Cualquier obligación que se estime conveniente en orden de garantizar la ejecución de la actividad organizada.

8.3. Ayudas anticipadas para la confección de los diseños finalistas:

Los finalistas seleccionados para participar en el acto público de entrega de los premios podrán percibir por anticipado una ayuda por el importe máximo que se establezca en la convocatoria, para atender los gastos derivados de la confección de los diseños, que según la convocatoria se consideren subvencionables.

A ese respecto se estará a lo dispuesto en el artículo 88 del reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones.

La propuesta de designación de los candidatos finalistas les será notificada una vez se haya comprobado la veracidad de las declaraciones de cumplimiento de los requisitos exigidos para obtener la consideración de beneficiarios de los premios, ayudas y en su caso beca.

Al objeto de la consulta/ verificación del cumplimiento de los requisitos por parte de los finalistas para poder ser beneficiarios, se procederá salvo oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

En el caso de que en la solicitud de participación en el concurso no se haya autorizado expresamente a la Corporación Insular para realizar tal consulta, es decir, que el/ la participante denegara expresamente ese consentimiento, deberá aportar copia de la siguiente documentación cuando le sea requerida.

- NIF/ NIE o pasaporte.
- Certificado de empadronamiento.

El Servicio Gestor emitirá un informe propuesta dirigido al órgano unipersonal de la Corporación Insular con competencias en materia de desarrollo socioeconómico para realizar el pago adelantado a cada uno de los finalistas.

Posteriormente, se publicará la resolución con los finalistas seleccionados, los cuales entonces podrán proceder a confeccionar los 10 diseños que serán presentados en el desfile en el que se valorará la puesta en práctica y el oficio demostrado según los mencionados criterios de valoración (en la Base 9ª). No obstante, no se comunicará la puntuación obtenida en la valoración técnica.

En todo caso el período para presentar la declaración de presupuestos justificativos de gastos para la confección, será comunicado a los finalistas, para que en el plazo de 10 días hábiles junto con la copia de los presupuestos presenten también una relación clasificada de los mismos, según el Anexo III.

Esta documentación no podrá ser objeto de subsanación, y de no presentarse se procederá a requerir a un nuevo finalista, siguiendo estrictamente el orden establecido según el acta de la Comisión Técnica de selección de finalistas.

El abono de esta ayuda se producirá previa presentación de los correspondientes presupuestos de los gastos, con antelación suficiente a la celebración de la ceremonia de exhibición y elección de los premiados.

Los finalistas deberán presentar un Alta a Terceros de datos de carácter bancario, en caso de no haberlo tramitado con anterioridad, ya sea a través de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), en el apartado «Trámites y Servicios», procedimiento «Alta o modificación de los datos de terceros», o de forma presencial en los registros conforme a la Base 5ª, para poderse proceder al abono del premio o ayuda correspondiente. Para ello deberán adjuntar certificado acreditativo por la Entidad bancaria de la cuenta de su titularidad. El mismo procedimiento también es válido si la persona interesada quisiera modificar sus datos personales o bancarios.

8.4. Premios del Concurso:

Los finalistas serán convocados para acudir al Desfile de exhibición de los 10 diseños presentados.

Tras la celebración del Desfile, las colecciones participantes podrán obtener los siguientes premios según las puntuaciones adjudicadas por la Comisión Técnica, y obtenidas por aplicación de los criterios de la Base 9ª:

Primer premio para la colección que obtenga la mayor puntuación.

Segundo premio para la colección que obtenga la segunda mayor puntuación.

Premio a la colección más comercial para la colección que obtenga la mayor puntuación en el criterio c).

Se hará pública la identidad de los ganadores del concurso en el acto de entrega de los mismos.

El importe con el que están dotados los premios se fijará en cada convocatoria.

Al importe de los premios, se les aplicarán las retenciones que correspondan conforme a la legislación tributaria vigente.

En el caso de que los premiados conformen un grupo de 2 personas, el importe de los mismos se dividirá en un 50% a cada uno. En relación a la beca, el importe se concederá conforme se establece en la Base 8.5.

Otras instituciones o empresas colaboradoras con el Cabildo de Tenerife, podrían aportar fondos u otros premios que pretendan destacar una aportación o característica especial de las colecciones o los participantes para complementar los previstos en estas Bases, para lo que se podrán establecer los convenios pertinentes con esas instituciones o empresas interesadas en otorgarlos.

El acta de la Comisión Técnica por la que se determine a los premiados en este concurso deberá expresar:

- Determinación de las colecciones ganadoras de cada premio.
- Declaración, en su caso, del premio o premios que quedan desiertos y empleo, asimismo en su caso, de la dotación correspondiente para conceder Accésit a colecciones que se consideren merecedoras de tal distinción.

Cualquiera de los premios podrá declararse desierto si la Comisión Técnica considera que las colecciones participantes no reúnen méritos suficientes para ello, siendo posible que en la resolución del concurso se disponga el empleo de la dotación correspondiente para conceder Accésit a colecciones que se consideren merecedoras de tal distinción, no pudiendo ser su importe superior al del segundo premio.

Por la propia naturaleza de los mismos, los premios no serán objeto de justificación.

8.5. Beca destinada a la mejora de la formación para el perceptor del primer premio:

El ganador del primer premio que con carácter previo, ya sea mediante aportación de certificados o autorizando a intermediarlos, acredite encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Agencia Tributaria Canaria y con el Cabildo de Tenerife, podrá percibir una beca destinada a la mejora de su formación en el campo del diseño de moda y/o gestión de empresas de producción de moda.

El Servicio Administrativo requerirá, en el plazo indicado al efecto, al ganador del primer premio para que presente escrito de aceptación o de renuncia de la beca, ya que en caso de renuncia se pasará al siguiente conforme se establece en las presentes Bases. En el caso de no presentar escrito de aceptación, dentro del plazo establecido al efecto, se entenderá que se ha renunciado expresamente a la beca, pasando la opción al siguiente.

La formación deberá realizarse fuera de la isla de Tenerife, con las siguientes condiciones:

Modalidad A: Realización de Grados, Máster, cursos de posgrado o de especialización, impartidos en una Universidad Pública o Privada, Escuela o Centro Superior adscrito a alguna Universidad, o impartidos por algún Centro o Instituto privado de reconocido prestigio internacional, entendiéndose estos últimos como centros dedicados exclusivamente a impartir formación de diseño y confección de productos de moda y la gestión de empresas de producción de artículos de moda que tenga una trayectoria de, al menos, 15 años impartiendo formación.

La formación universitaria deberá reunir los requisitos que se establezcan en el país en que esta se imparta, para lo cual el solicitante deberá aportar la documentación que permita comprobarlo, cuando esta se realice fuera de España.

La formación no universitaria impartida en Centros Privados de prestigio y de cursos de especialización universitarios deberá tener una duración mínima de 300 horas.

Modalidad B: Realización de cursos de especialización en alguna Escuela, Instituto o Centro público o privado de formación, en cuyo último caso deberá ser de reconocido prestigio en el campo de la moda, entendiéndose como tales aquellos exclusivamente de formación y que esta esté centrada únicamente en el diseño y confección de productos de moda y la gestión de empresas de producción de artículos de moda que tenga una trayectoria de, al menos, 15 años impartiendo formación. El curso deberá tener una duración mínima de 60 horas.

El importe de la beca de estudios en el caso de que supere el importe de la matrícula, podrá ser utilizado para gastos de alojamiento y manutención, sin que sea necesaria la justificación por estos conceptos. En el caso de que la matrícula sea superior al importe de la beca concedida, este último tendrá el carácter de máximo, debiendo abonar la diferencia la persona beneficiaria.

Se podrá prever una ayuda de desplazamiento, que será adicional al importe de la Beca, cuyas condiciones de importe se fijará en cada Convocatoria.

En caso de que el primer premio recaiga sobre un grupo (máximo dos), el importe a percibir por cada uno de los integrantes será el resultado de la división del importe previsto en la convocatoria de ese año entre el número de miembros del mismo. Sin embargo, si renunciara uno de ellos expresamente a la beca, el otro participante interesado podrá percibir el importe total.

En el supuesto de renuncia, o no aceptar en plazo el requerimiento, a la beca el primer premiado, se le ofertará al segundo, y en los mismos términos, si renunciara este, por último, al tercer premiado.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE LOS PREMIOS.

Para la concesión de los premios, siempre que la solicitud cumpla los requisitos exigidos expresamente en estas Bases, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

Por orden descendente:

a) Originalidad, creatividad y calidad de los diseños presentados, entendiéndose como tal que los diseños sean novedosos, singulares y únicos.

b) Innovación de los diseños presentados; es decir, se valora la innovación en cuanto a tipo de materiales y/o usos propuestos para las prendas.

c) Adaptación al mercado y viabilidad como producto comercial, valorándose las perspectivas de comercialización de las colecciones.

Las características de todas las colecciones se evaluarán según estos criterios por cada miembro de la Comisión Técnica con una puntuación entre 0 y 10, obteniéndose posteriormente la nota media de cada uno de estos criterios para cada colección.

La puntuación final de cada colección se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = 0,4 \cdot a + 0,35 \cdot b + 0,25 \cdot c$$

donde a, b y c son las notas medias obtenidas por cada colección en cada uno de los criterios de valoración.

En caso de empate, tendrá preferencia la colección que hubiera obtenido mayor puntuación en el criterio a).

De persistir el mismo, se tomarán como referencia las puntuaciones obtenidas en los criterios b) y c), por este orden, dando preferencia a aquella que hubiera obtenido la mayor puntuación en la comparación, el primero de estos criterios y luego en el segundo, si hubiera seguido existiendo empate en la puntuación del criterio b).

Si aun así se mantuviera el empate, se decidirá el orden a otorgar a las colecciones empatadas por votación de los miembros de la Comisión Técnica por mayoría simple, teniendo el Presidente la facultad de dirimir nuevos empates con su voto de calidad.

10. RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LOS PREMIOS Y BECA.

El procedimiento de otorgamiento de premios será resuelto por el órgano unipersonal de la Corporación Insular con competencias en materia de desarrollo socioeconómico, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio económico que corresponda.

La resolución del procedimiento, detallará el número de solicitudes presentadas, las posibles incidencias detectadas, el listado de beneficiarios y los premios concedidos, así como las posibles renunciaciones.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de otorgamiento de los premios será de SEIS (6) MESES, contado a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1.a) de la LPAC.

10.1. Abono de los premios:

El abono de los premios, se efectuará tras la deliberación de la Comisión Técnica en el desfile, a través del correspondiente procedimiento administrativo, mediante resolución del órgano unipersonal de la Corporación Insular con competencias en materia de desarrollo socioeconómico, que no requerirá justificación por la naturaleza del premio.

10.2. Abono de las becas:

El abono de la beca destinada a la mejora de formación se realizará, del siguiente modo:

- El importe correspondiente al 75% de la beca de estudios se abonará, de forma anticipada, una vez que se acredite haber sido admitido en el curso elegido y formalizado la matrícula. Para ello deberá aportar documento oficial de matrícula o inscripción en curso o programa formativo para el que se solicita la beca, o, en su caso, Certificado de matrícula emitido por el Centro de Estudios o acreditación de haber realizado el pago del importe correspondiente al coste total de matrícula.

- El 25% restante de la beca de estudios se abonará una vez que se acredite haber finalizado y superado la formación.

A los efectos de esta beca, se considerará que se ha superado la formación siempre que se acredite haber aprobado un mínimo de asignaturas o contenidos que supongan un 60% del número de horas totales del curso en que se hubiera matriculado. Para ello deberá aportar el título oficial o certificado oficial de notas de todas las asignaturas cursadas, donde pueda comprobarse si están aprobadas.

La no justificación de la finalización de la formación y de haberla superado, una vez recibido el primer 75% de la beca de estudios, supondrá el reintegro del importe abonado en dicho concepto.

A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de publicidad prevista en la LGS, el Cabildo de Tenerife, procederá a remitir la información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), respecto de los premios concedidos y abonados.

En aplicación del artículo 45 de la LPAC, el anuncio de la resolución de concesión de premios se publicará en el Tablón de Anuncios físico (el cual es el válido a efectos legales) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, así como en la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.tenerife.es/>).

11. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS PARA LA CONFECCIÓN DE LOS DISEÑOS.

La justificación de los gastos declarados para la confección de los diseños consistirá en la aportación del anexo IV de declaración de gastos, y las facturas asociadas a los mismos, a través del procedimiento descrito en la Base 7.2ª.

El plazo para su presentación será el que se establezca en la convocatoria.

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa sin hacerlo, se requerirá a la persona o personas interesadas para que en el plazo máximo e improrrogable de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES sea presentada la misma, en función de lo establecido en el artículo 70.3 del Reglamento de la LGS.

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

En caso de no justificar adecuadamente los gastos, se procederá a tramitar el correspondiente expediente de reintegro de los mismos.

Las facturas acreditativas de los gastos subvencionables para la presentación de los diseños, que se establezcan en cada convocatoria, deberán cumplir los requisitos mínimos exigidos por el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Resolución de justificación.

La resolución sobre la justificación corresponde al órgano unipersonal de la Corporación Insular con competencias en materia de desarrollo socioeconómico.

El órgano instructor elevará informe propuesta para que, en uso de la competencia que le confiere al efecto el Reglamento Orgánico de la Corporación, dicte resolución por la que se declare debidamente justificada la ayuda o acordando en su caso el correspondiente inicio del procedimiento de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, más los intereses de demora generados desde el momento en que se hizo efectivo el pago.

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

Las notificaciones de la resolución de justificación se practicarán de forma individual a través del mismo procedimiento detallado en la Base Reguladora 7.1ª.

12. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PREMIADAS.

Con la presentación de la solicitud se asume la aceptación de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones de la misma. Los premios, ayudas y becas que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionados al cumplimiento por parte de las personas premiadas de las obligaciones que en ellas

se imponen. El incumplimiento de tales obligaciones originará que el otorgamiento del premio que le hubiese correspondido quede sin efecto alguno, así como la obligación de reintegrar las cantidades que ya se les hubiera abonado.

Las personas que resulten premiadas deberán, en caso de ser requeridas, presentar la documentación necesaria para la comprobación, por los Servicios de Control Financiero del Cabildo Insular de Tenerife, del cumplimiento de la legalidad vigente.

Las colecciones finalistas deben presentarse al desfile de selección de premios, con el correspondiente estilismo (calzado y accesorios que complementan la colección). El equipo de estilismo de la organización del evento puede modificar o cambiar el estilismo de la colección si lo estima oportuno.

Las colecciones finalistas deberán estar listas para las pruebas previas a la ceremonia, en la fecha que la organización les comunique, siendo responsabilidad del participante, los arreglos, cambios o lo que se decida por parte del equipo de estilismo de la organización.

La organización no se hace responsable de los daños que puedan sufrir los materiales entregados como consecuencia de su transporte, manipulación, exposición, almacenaje o similar.

Los proyectos no seleccionados finalistas y los proyectos no premiados en la final podrán ser recogidos a portes debidos, previa solicitud de sus autores, antes que transcurra un plazo de 6 meses a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de que no se proceda a la retirada de la documentación en el plazo establecido, se procederá a su destrucción.

La renuncia al premio, ayudas o becas, por cualquier motivo o circunstancia, no da derecho al ganador o ganadora a recibir ningún tipo de compensación, y será resuelta por la Directora Insular de Desarrollo Socioeconómico.

El Cabildo se reserva el derecho de publicar y exponer las colecciones premiadas por sí o por terceros, sin límite de tiempo ni de lugar, citando el nombre del autor/a de la misma.

Los proyectos premiados serán conservados por el Cabildo Insular de Tenerife, que podrá cederlos a la Empresa Insular de Artesanía S.A., manteniendo los autores la propiedad intelectual de las colecciones presentadas. Los participantes ceden el derecho para que su colección pueda ser expuesta y manipulada en la confección de carteles, dípticos, desfiles, exposiciones, medios de comunicación etc. por parte del Cabildo Insular de Tenerife o de la Empresa Insular de Artesanía, S.A.

13. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.

Los plazos de justificación de la ayuda concedida en concepto de Beca de Estudios y de Desplazamiento en la Modalidad A, podrán ser modificados en aquellos casos en los que, por causas ajenas a la persona becada y tras petición expresa de la misma, haya resultado imposible matricularse en el curso académico que se inicia en el año en que se haya convocado el concurso, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.
- b) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación del premio o ayuda concedida.

La solicitud de modificación de la concesión del premio habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

Asimismo, previa motivación, mediante resolución del órgano unipersonal con competencias en materia de desarrollo socioeconómico, podrán modificarse las características de los tipos de formación becas, una vez otorgado el primer premio al beneficiario.

El órgano competente para resolver las solicitudes de modificación será el órgano unipersonal con competencias en materia de desarrollo socioeconómico, de conformidad con las Bases de ejecución del presupuesto de la Corporación.

14. RÉGIMEN JURÍDICO.

Las convocatorias de este concurso se regirán por el siguiente régimen jurídico:

- Las presentes Bases Regulatoras.
- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS.
- La Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife (BOP de Santa Cruz de Tenerife, núm. 32, de 3 de marzo de 2005, modificada por Acuerdo plenario de 9 de julio de 2021 y publicado en el BOC núm. 191 de 16 de septiembre de 2021).
- Las Bases de ejecución del presupuesto del ejercicio en vigor.
- Las restantes normas de derecho administrativo.
- En su defecto, las normas de derecho privado que resulten de aplicación.

15. RECURSOS.

Contra el acto dictado por el órgano unipersonal con competencias en materia de desarrollo socioeconómico por el que se resuelvan las diferentes fases de la correspondiente convocatoria, y que no ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular de Tenerife, dentro del plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la notificación/ publicación del mismo en el Tablón de anuncios físico de esta Corporación Insular, conforme a lo previsto en los artículos 112.1, 121 y 122 de la LPAC. Si el acto no fuera expreso, la persona 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 interposición del recurso podrá presentarse, telemáticamente en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es/> a través de los procedimientos «Recurso administrativo de alzada», o también presentarlos presencialmente en las oficinas indicadas en la Base 5.2º, indicando en cualquier caso el número del expediente y la denominación de la convocatoria y dirigirlo al Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio.

16. ANEXOS.

Anexo I Documentación a presentar en el momento de la solicitud.

Anexo II Declaración responsable para grupos.

Anexo III Relación de gastos derivados de la elaboración de las colecciones finalistas.

Anexo IV Relación justificativa de gastos derivados de la elaboración de las colecciones finalistas.

ANEXO I**“CONCURSO DE DISEÑADORES NOVELES DE MODA DE TENERIFE”****DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA SOLICITUD**

☐ 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 la persona solicitante o su representante legal.

☐ Los diez (10) diseños en láminas formato DIN A4, y sus 10 fichas técnicas correspondientes, conforme a lo establecido en las Bases.

La no presentación de este número de bocetos y sus fichas técnicas correspondientes, así como que estas últimas no reúnan los requisitos fijados en la Base 4ª implicará la exclusión de la colección de este Concurso.

En caso de oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada) para poder participar en el concurso, se deberá aportar copia de:

☐ DNI, NIE o Pasaporte según corresponda.

☐ Certificado de empadronamiento (en caso de ser extranjero, además, copia del permiso de residencia en España).

- En caso de presentar la solicitud por medio de representante, se deberá acompañar la acreditación de la representación, por cualquier medio válido en derecho de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través del sistema de identificación detallado en el artículo 9 de la misma norma.

- En el caso de solicitudes presentadas por **grupos** formados por 2 personas, deberá aportar **Anexo II**, debidamente cumplimentado y firmado.

ANEXO II**“CONCURSO DE DISEÑADORES NOVELES DE MODA DE TENERIFE”****DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA GRUPOS****FIRMANTE DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO**

Por la presente DECLARO que yo, D./D^a con DNI/ NIE, participante en el concurso de diseñadores noveles de moda de Tenerife represento al colectivo integrado por las personas que a continuación se relacionan y que de forma conjunta presentamos la solicitud:

INTEGRANTES (máximo 2 personas)

D./D^a DNI/ NIE

Y

D./D^a DNI/ NIE

DECLARAN BAJO SU EXPRESA RESPONSABILIDAD:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la solicitud de participación en el concurso, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).

- Que se comprometen a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.

- Que no se halla en la situación de deudor por resolución de procedencia de reintegro, ante cualquier Administración Pública española, así como en ninguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones.

- Que la colección presentada está compuesta por diseños originales e inéditos, de los cuales es autor/a o coautor/a, no han sido premiados en otros Concursos con anterioridad, ni han sido difundidos o presentados públicamente hasta ahora por ningún medio o acto de cualquier tipo.

- Que no ha resultado premiado en ediciones anteriores de este concurso u otro de similares características organizado por el Cabildo de Tenerife o alguna de sus entidades dependientes.

- Que no ha sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

- Que no ha solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

- Que no ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración. No estar incurso en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

- Que no tiene la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

- Que no ha sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a las leyes que así lo establezcan.

Consulta de Datos.-

A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes los datos que a continuación se detallan. Si no desea que esta Administración consulte telemáticamente sus datos, **marca expresamente su oposición**, en cuyo caso, **tendrá que aportar los documentos**.

D./D^a. DNI/ NIE

☐ Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE).

☐ Me opongo a la consulta de datos de residencia.



(firma)

D./D^a. DNI/ NIE

☐ Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE).

☐ Me opongo a la consulta de datos de residencia.



(firma)

(Declaración que habrá de ser firmada por cada uno de los integrantes del grupo, incluido el designado representante).

ANEXO III

“CONCURSO DE DISEÑADORES NOVELES DE MODA DE TENERIFE”

RELACIÓN DE GASTOS PRESUPUESTADOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS COLECCIONES FINALISTAS

Nombre/s y Apellidos finalista/s:

Nº orden	Acreedor	NIF/ NIE	Concepto	Fecha Presupuesto	Ref. presupuesto	Importe sin IGIC (€)	Importe Total (€)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
TOTAL							

NOTA: Utilice tantas hojas como fuera necesario para reflejar la totalidad de los gastos.

Firmado:

ANEXO IV
“CONCURSO DE DISEÑADORES NOVELES DE MODA DE TENERIFE”
RELACIÓN JUSTIFICATIVA DE GASTOS DERIVADOS DE LA ELABORACIÓN DE LAS COLECCIONES FINALISTAS

Beneficiario/a:

Nº orden	Acreedor	NIF/ NIE	Concepto	Fecha factura	Número factura	Importe sin IGIC (€)	Importe Total (€)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
TOTAL							

NOTA: Utilice tantas hojas como fuera necesario para reflejar la totalidad de las facturas.

Firmado:

En Santa Cruz de Tenerife, a nueve de junio de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA INSULAR DE EMPLEO, DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y ACCIÓN EXTERIOR,
Carmen Luz Baso Lorenzo.

Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior

Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio

ANUNCIO

2063**145538-B**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el acto por el cual el siguiente órgano competente ha delegado mediante acuerdo, las competencias que se señalan en el expediente que a continuación se indica:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

ÓRGANO DELEGADO: Consejera Insular de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior.

ACUERDO DE DELEGACIÓN: Acuerdo número AC0000014320 de la sesión ordinaria de 7 de junio de 2022.

EXPEDIENTE: Concurso de Diseñadores Noveles de Moda de Tenerife (Exp. E2021005640).

COMPETENCIA DELEGADA: Interpretar las dudas que pudieran surgir durante la tramitación del procedimiento y aprobar las posibles modificaciones puntuales de las Bases Reguladoras, así como aquellas que se deriven de la tramitación ordinaria del expediente (tales como modificaciones de los plazos en los términos previstos legalmente) para garantizar su consecución.

En Santa Cruz de Tenerife, a nueve de junio de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA INSULAR DE EMPLEO, DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y ACCIÓN EXTERIOR,
Carmen Luz Baso Lorenzo.

ANUNCIO

2064**145343**

Extracto del Acuerdo AC0000014320 de 7 de junio de 2022, del Consejo de Gobierno Insular, por el que se aprueba la convocatoria del Concurso de Diseñadores Noveles de Moda de Tenerife, 2022.

BDNS (Identif.): 632568.

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/632568>)

Extracto del Acuerdo AC0000014320 de 7 de junio de 2022, del Consejo de Gobierno Insular, por el que se aprueba la convocatoria del Concurso de Diseñadores Noveles de Moda de Tenerife, 2022.

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 (<http://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/632568>).

Primero. Beneficiarios:

Personas físicas, bien a título particular o como agrupación de personas físicas, aunque en este último caso formado como máximo por dos (2) personas (y que no constituya una entidad con personalidad jurídica propia), que sean residentes en la isla de Tenerife, con independencia de su nacionalidad y que tengan cumplidos los 18 años antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Segundo. Objeto:

Fomentar y potenciar la aparición de nuevos talentos en el diseño de moda en la isla de Tenerife.

Tercero. Bases Regulatoras:

Las Bases reguladoras de la presente convocatoria fueron aprobadas por acuerdo de Consejo de Gobierno Insular celebrado el 7 de junio de 2022.

Cuarto. Cuantía:

El crédito presupuestario aprobado para esta convocatoria asciende a DIECINUEVE MIL EUROS (19.000,00 euros) distribuido entre las anualidades 2022 y 2023.

Una Comisión Técnica seleccionará de entre todos los participantes, en función de los criterios establecidos en las Bases Regulatoras, a SEIS (6) finalistas para participar en el desfile donde se elegirá a los premiados del concurso. Cada uno de estos seis finalistas podrá percibir un importe de hasta MIL EUROS (1.000,00 euros) para la confección de todos los modelos diseñados. La misma Comisión elegirá de entre los finalistas a los tres ganadores de los premios.

- El primer premio está dotado con TRES MIL EUROS (3.000,00 euros).
- El segundo premio está dotado con DOS MIL EUROS (2.000,00 euros).
- El premio a la colección más comercial está dotado con MIL EUROS (1.000,00 euros).

El/la ganador/a del primer premio podrá, previa solicitud, percibir una beca destinada a la mejora de su formación en el campo del diseño de moda y/o gestión de empresas dedicadas a la producción de moda.

Dependiendo de la modalidad de beca escogida por el/la ganador/a del concurso, el importe fijo a conceder será:

- Modalidad A: SEIS MIL EUROS (6.000,00 euros).
- Modalidad B: TRES MIL EUROS (3.000,00 euros).

En ambos casos, si la formación se recibe dentro del territorio nacional, podrá obtener una ayuda adicional para desplazamiento de QUINIENTOS EUROS (500,00 euros), y si es fuera de España por importe de MIL EUROS (1.000,00 euros).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Será de TREINTA (30) DÍAS NATURALES a computar a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

La documentación a presentar junto con la solicitud será la relacionada en el Anexo I de las Bases Regulatoras.

Sexto. Abono:

Una vez seleccionados los 6 finalistas por la Comisión Técnica, se les requerirá para que presenten cumplimentado el anexo III y la documentación correspondiente, para conceder y abonar de forma anticipada los gastos derivados de la confección de los diseños finalistas.

El abono de los premios del concurso, se efectuará tras la celebración del desfile.

El pago de la beca se realizará, el 75% de forma anticipada, y el otro 25% tras la correcta justificación total, conforme a la Base 10ª.

Séptimo. Justificación:

Por su propia naturaleza, los premios no serán objeto de justificación.

El plazo para presentar la documentación justificativa de los gastos subvencionables para la creación de los diseños, es decir, el anexo IV cumplimentado y las facturas correspondientes, será hasta el 31 de octubre de 2022.

El plazo para la presentación de los justificantes de los gastos computables con motivo de la realización de estudios becados, permanecerá abierto hasta el 31 de octubre de 2023.

La ayuda al desplazamiento se justificará a través del documento acreditativo de la matriculación, antes del 31 de julio de 2023.

Octavo. Otros datos:

Los gastos subvencionables para la creación de los diseños serán los destinados a atender los derivados de la confección, compra y transporte de materiales, complementos (estilismo), y en su caso, servicio de confección.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de otorgamiento de los premios será de SEIS (6) MESES, contado a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefatura del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio.

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de junio de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA INSULAR DE EMPLEO, DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y ACCIÓN EXTERIOR,
Carmen Luz Baso Lorenzo.

Área de Gobierno del Presidente**Dirección Insular de Turismo****Servicio Administrativo de Turismo****ANUNCIO****2065****146671****EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PROYECTO.**

La Directora Insular de Turismo nombrada por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 15 de septiembre de 2021, en fecha 10 de junio de 2022, resolvió tomar en consideración los proyectos de obras necesarios para

la ejecución del contrato mixto denominado “SUMINISTRO E INSTALACION DE LAS SEÑALES INCLUIDAS EN EL PLAN DE SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA DE ISLA BAJA”, con un presupuesto por importe de cuatrocientos cincuenta y nueve mil quinientos ochenta y seis con dos céntimos (459.586,02), IGIC incluido.

Dicho proyecto se somete a información pública durante un plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 abril.

El proyecto descrito se entenderá definitivamente aprobado si durante el período de exposición pública no se presentasen alegaciones o reclamaciones a su contenido.

El referido proyecto se encuentra a disposición para su consulta en:

El Tablón de Anuncios de la página web del Cabildo: www.tenerife.es

En Santa Cruz de Tenerife, a trece de junio de dos mil veintidós.

LA DIRECTORA INSULAR DE TURISMO, Laura Esther Castro Hernández.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Servicio de Organización y Planificación de RRHH

ANUNCIO

2066**144890**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 3 de junio de 2022, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 1641/2021/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE OCHO PLAZAS DE SUBINSPECTOR/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-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. La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 28 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de ocho plazas de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A2, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 2, de fecha 5 de enero de 2022 y en el Boletín Oficial de Canarias número 22, de fecha 1 de febrero de 2022.

La modificación de dichas Bases fue dispuesta por Decreto de fecha 25 de marzo de 2022, hecha pública mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 39, de 1 de abril de 2022 y en el Boletín Oficial de Canarias número 69, de 7 de abril de 2022. El extracto de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado número 90, del día 15 de abril de 2022.

II. Conforme dispone la Base Tercera, en su apartado 3, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, se confirió un plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, desde el día 18 de abril hasta el día 16 de mayo de 2022, ambos inclusive.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia.

Los requisitos que deben reunir los/as interesados/as para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Segunda de las que rigen el procedimiento selectivo, asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran establecidos en la Base Cuarta.

En el referido plazo conferido para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el presente procedimiento, han presentado solicitud los/as siguientes funcionarios/as de carrera de este Ayuntamiento, titulares de plaza de Oficial/a del Cuerpo de la Policía Local:

Funcionario/a	D.N.I.
Alcalá Mesa, Francisco Javier	***9871**
Álvarez Estévez, Jorge Zebenzuí	***2342**
Castro Baute, Daniel	***7764**
Domínguez Núñez, Francisco Javier	***1606**
Fariña Pérez, David	***2477**
García Colina, Sergio	***9522**
Martín Tirado, Jordi	***9814**
Saavedra Fernández, José	***0036**

Todos los funcionarios de carrera indicados presentan la documentación anexa a la instancia solicitando participar en el presente procedimiento selectivo, conforme dispone la Base Cuarta de las que rigen el procedimiento selectivo, acreditativa de poseer los requisitos y condiciones de participación previstas en la Base Segunda, excepto don David Fariña Pérez, respecto al cual, consultados en la plataforma de intermediación los requisitos referentes a la titulación académica y posesión de los permisos de conducción de la clase B y A2, no se han podido obtener los datos correspondientes, por lo que, conforme la Base Tercera. 1., el interesado deberá aportar la documentación acreditativa de poseer ambos requisitos.

II. Admisión de aspirantes y subsanación.

La Base Quinta de las que rigen este proceso selectivo dispone:

“Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/la Sr. /Sra. Concejal/a Delegado/a en materia de Recursos Humanos, dictará Resolución en el plazo máximo de UN MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación de defectos o para alegar su omisión, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.”

El apartado 4 de la Base Tercera dispone: “Se deberán abonar o, en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el artículo 26.1 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.”

III. Competencia.

Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, en virtud de las Delegaciones vigentes.

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

DISPONGO:

PRIMERO. Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de ocho plazas de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición:

ADMITIDOS:

Funcionario/a	D.N.I.
Alcalá Mesa, Francisco Javier	***9871**
Álvarez Estévez, Jorge Zebenzuí	***2342**
Castro Baute, Daniel	***7764**
Domínguez Núñez, Francisco Javier	***1606**
García Colina, Sergio	***9522**
Martín Tirado, Jordi	***9814**
Saavedra Fernández, José	***0036**

EXCLUIDOS:

- Don David Fariña Pérez, con D.N.I. número ***2477**.

Motivo de exclusión provisional: No se ha podido verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Segunda, apartados g) y j) a través de la Plataforma de intermediación, por lo que el aspirante deberá aportar los documentos previstos en la Base Cuarta, apartados c) y e)

SEGUNDO. Se establece un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del presente Decreto, a fin de que el interesado provisionalmente excluido, solicite su admisión definitiva, presentando la documentación acreditativa de los requisitos indicados en el Primero anterior, así como para que los/as interesados/as, que hayan presentado instancia y no figuren en la lista provisional de admitidos, puedan alegar la omisión, justificándolo documentalmente. Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere habido. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

TERCERO. La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web de este Ayuntamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a ocho de junio de dos mil veintidós.

LA JEFA DE SECCIÓN DE FORMACIÓN, SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO,
María José González Aguirre.

Servicio de Organización y Planificación de RRHH

ANUNCIO

2067**144896**

El Sr. Director General de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Resolución dictada con fecha 3 de junio de 2022, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 1641/2021/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE OCHO PLAZAS DE SUBINSPECTOR/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-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. La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 28 de diciembre de 2021 aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de ocho plazas de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A, Subgrupo A2, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 2, de fecha 5 de enero de 2022 y en el Boletín Oficial de Canarias número 22, de 1 de febrero de 2022.

La modificación de dichas Bases fue dispuesta por Decreto de fecha 25 de marzo de 2022, hecha pública mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 39, de 1 de abril de 2022 y en el Boletín Oficial de Canarias número 69, de 7 de abril de 2022.

El extracto de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado número 90, de fecha 15 de abril de 2022.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. El apartado 6.1. de la Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal Calificador, dispone:

“El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de la siguiente forma:

Un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a, que deberán tener la condición de funcionarios/as de carrera, debiendo incluirse un/a funcionario/a de carrera propuesto/a por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias con competencia en materia de función pública y dos funcionarios/as de carrera propuestos/as por la Consejería competente en materia de Coordinación de Policías Locales.

El/la Secretario/a, que no será miembro del Tribunal, actuará con voz, pero sin voto.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.”

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 Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de ocho plazas de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera:

PRESIDENTE:

TITULAR: Don Javier Viera Perdomo, Subinspector del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

SUPLENTE: Don Francisco Javier Rodríguez González, Subinspector del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

VOCAL SECRETARIA:

TITULAR: Doña María José González Aguirre, Jefa de la Sección de Formación, Selección y Provisión de puestos, del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, de este Ayuntamiento.

SULETE: Doña Clara Yaiza Marrero Torralva, Jefa del Negociado de Nóminas, del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

VOCAL 1. A propuesta de la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias:

TITULAR: Doña Rita Herrera Almenara, funcionaria de carrera del Servicio de Contratación de la Consejería de Hacienda, Presupuestos y Asuntos Europeos del Gobierno de Canarias.

SUPLENTE: Don Alberto Lemus Gorrín, funcionario de carrera de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias.

VOCAL 2. A propuesta de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias:

TITULAR: Doña Lucía Alba Caro, Subinspectora del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Adeje.

SUPLENTE: Don Ricardo Reyes Rodríguez, Subinspector del Cuerpo de la Policía Local de Adeje.

VOCAL 3. A propuesta de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias

TITULAR: Don José Javier López Rodríguez, Inspector del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

SUPLENTE: Don Sergio Pérez Siverio, Inspector del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

VOCAL 4:

TITULAR: Don Víctor Alejo Rodríguez Santa Cruz, Subinspector del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

SUPLENTE: Don Antonio Jesús Fortes Plasencia, Subinspector del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

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 aquel, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la Vía Contencioso Administrativa pudiendo interponerse Recurso Contencioso Administrativo en plazo de DOS MESES desde el siguiente a aquel 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 crea oportunos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a ocho de junio de dos mil veintidós.

LA JEFA DE SECCIÓN DE FORMACIÓN, SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO,
María José González Aguirre.

Servicio de Organización y Planificación de RRHH

ANUNCIO

2068**144899**

El Sr. Director General de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Resolución dictada con fecha 6 de junio de 2022, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: PROPUESTA DE DESIGNACIÓN NOMINAL DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL O POR INTERINIDAD DE PROFESORES/AS MÚSICOS/AS DE LA BANDA SINFÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos informa lo siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

I. La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 24 de marzo de 2022 aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el proceso selectivo para la configuración de una Lista de Reserva para la contratación laboral temporal o por interinidad de Profesores/as Músicos de la Banda Sinfónica, encuadrada en el Grupo III de clasificación profesional, cuyo texto íntegro fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 40, de fecha 4 de abril de 2022.

II. El Comité de Empresa de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de mayo de 2022 acordó proponer la designación como Vocales, de los/as siguientes empleados/as de este Ayuntamiento:

- Titulares: Don Ismael Jesús Brajín González y don Haroldo E. Santos Felipe
- Suplentes: Don Santiago Suárez González y don Jesús Ángel Castellano Marrero.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. La Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal Calificador, dispone:

“6.1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, y estará constituido, por personal laboral fijo o 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 Presidente/a y cuatro Vocales (dos de los cuales serán designados a propuesta de la representación de los trabajadores): en su formación se atenderá al criterio de composición mayoritaria por personal músico de la plantilla de la Banda Sinfónica de Santa Cruz de Tenerife, de cualquier Banda Sinfónica u Orquesta Sinfónica, debiendo tener el resto de miembros la condición de personal al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, capacitados para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos y que habrá de poseer la titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- Un/a Secretario/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.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

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

En caso de ausencia, tanto del/la Presidente/a titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto de que el/la Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por aplicación de las normas previstas en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

6.3. Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Corporación.”

Este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos propone al Sr. Director General de Recursos Humanos que, MEDIANTE RESOLUCIÓN DISPONGA:

PRIMERO. Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la configuración de una Lista de Reserva de Profesores/as Músicos de la Banda Sinfónica, encuadrada en el Grupo III de clasificación profesional, que estará integrado por los/as siguientes:

PRESIDENTE:

TITULAR: Juan Antonio Domínguez Martín, profesor músico de la Banda Municipal de este Ayuntamiento

SUPLENTE: José Manuel Encinoso Fernández, profesor músico de la Banda Municipal de este Ayuntamiento

VOCAL 1:

TITULAR: María Yurena Alonso de la Paz, profesora música de la Banda Municipal de este Ayuntamiento

SUPLENTE: Luisa Argelia Lemus Bravo, profesora música de la Banda Municipal de este Ayuntamiento

VOCAL 2:

TITULAR: Rosa Goretti González Santos, profesora música de la Banda Municipal de este Ayuntamiento

SUPLENTE: Eduardo Hernández Roncero, profesor músico de la Banda Municipal de este Ayuntamiento

VOCAL 3 (a propuesta de la Representación de los Trabajadores):

TITULAR: Ismael Jesús Brajín González, profesor músico de la Banda Municipal de este Ayuntamiento

SUPLENTE: Santiago Suárez González, profesor músico de la Banda Municipal de este Ayuntamiento.

VOCAL 4 (a propuesta de la Representación de los Trabajadores):

TITULAR: Haroldo E. Santos Felipe, profesor músico de la Banda Municipal de este Ayuntamiento

SUPLENTE: Jesús Ángel Castellano Marrero, profesor músico de la Banda Municipal de este Ayuntamiento.

SECRETARIA:

TITULAR: Mónica Esther Brito Rodríguez, gestora administrativa en el Servicio de Patrimonio de este Ayuntamiento

SUPLENTE: María José González Aguirre, jefa de la Sección de Formación, Selección y Provisión de Puestos de este Ayuntamiento.

SEGUNDO. Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios Corporativo.

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. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en Vía Contencioso Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquel, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la Vía 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, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a siete de junio de dos mil veintidós.

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

Área de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio

Sección de Formación, Selección y Promoción de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

2069**145604**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 29 de abril de 2022, convalidado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, mediante acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 6 de junio de 2022, aprobó la convocatoria y las siguientes Bases Específicas que rigen en el proceso para la cobertura de los puestos de trabajo vacantes, vinculados a plazas de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales y personal de oficio, Grupo de Clasificación profesional C, Subgrupo C2 (Expte. 980/2022/RH):

BASES ESPECÍFICAS DE PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A LAS PLAZAS DE OFICIAL/ DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C SUBGRUPO C2, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL.

BASE PRIMERA. OBJETO.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, por el procedimiento de concurso general, de los puestos de trabajo vinculados a las plazas de Oficial / de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales (previstos en el Anexo II de las presentes Bases Específicas: F549 y F551, Escala de Administración Especial,

Subescala Servicios Especiales, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Los puestos de trabajo vacantes objeto de la actual convocatoria se ajustan a las previsiones contempladas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 25 de enero de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 16 de 5 de febrero de 2021 (corrección de error efectuada en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 8 de marzo de 2021 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 35, de 22 de marzo de 2021).

1.2. La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en las Bases Generales que regulan los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo vacantes de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos de fecha 18 de febrero de 2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 30 de fecha 10 de marzo de 2021.

1.3. El procedimiento de provisión de puestos de trabajo se realizará por el sistema de concurso general, con las valoraciones y puntuaciones que se establecen en la Base Novena A) de las Bases Generales.

1.4. La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la página web del Excmo. Ayuntamiento (www.santacruzdetenerife.es) e intranet municipal, todo ello sin perjuicio de la publicación del preceptivo extracto en el Boletín Oficial del Estado.

1.5. En el presente proceso de provisión por el sistema de concurso se valorarán los méritos expresamente previstos en la Base Novena A) de las Bases Generales:

1. Grado Personal consolidado.
2. Trabajo desarrollado en puestos anteriores.
3. Cursos de perfeccionamiento.
4. Antigüedad.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

2.1. Requisitos de Participación (Base Tercera Bases Generales):

2.1.1. Participación Voluntaria: Podrán participar voluntariamente:

Los/las funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos que, para el desempeño del puesto de trabajo a que concurren, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

2.1.2. Participación Obligatoria: Los/as funcionarios/as que se encuentren en cualquiera de los supuestos regulados en el apartado 3.2 de la Base Tercera de las Generales.

2.1.3. No podrán participar en el concurso: Los/as funcionarios/as que se encuentren en cualquiera de los supuestos regulados en el apartado 3.3 de la Base Tercera de las Generales.

2.2. Condiciones Generales de Participación (Base Cuarta Bases Generales):

Los/las solicitantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Pertenecer como funcionario/a de carrera al cuerpo, escala y subescala en la que se integran los puestos de trabajo que son objeto de provisión en la actual convocatoria. Dicha información se concreta en los Anexos II y III de las presentes Bases Específicas.
2. No hallarse en situación de suspensión firme por resolución administrativa o judicial.
3. Llevar más de dos años desde la toma de posesión en el último destino definitivo, salvo en el caso de estar obligados a concursar.
4. Reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos que, para el desempeño del puesto de trabajo a que concurra, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación. Dicha información se concreta en los Anexos II y III de las presentes Bases Específicas.
5. Los procedentes de la situación de suspensión firme deberán haber cumplido el período de suspensión en la fecha indicada en la resolución administrativa o judicial correspondiente.
6. De encontrarse en situación de excedencia voluntaria por interés particular, deberán llevar más de dos años en la misma a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La solicitud de participación en el concurso equivale en sí misma a la solicitud de reingreso.

BASE TERCERA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

La presentación de la solicitud para participar en el presente procedimiento de provisión se regirá por lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases Generales, en la que se determina la modalidad de presentación, contenido de la solicitud, plazo de presentación de esta, la documentación que debe adjuntarse a la instancia, así como los supuestos de exclusión.

Concretamente, el plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

Específicamente, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.4 de las Bases Generales que rigen el procedimiento de provisión, las solicitudes deberán rellenarse según documento normalizado previsto en el Anexo I, al que deberán acompañarse los siguientes documentos:

- Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en este.
- En su caso, cuando la Relación de Puestos de Trabajo concrete requisitos específicos para el desempeño de los puestos de trabajo, documentación acreditativa del cumplimiento de estos.
- En su caso, declaración responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales.

La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana.

Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización

y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

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

3.2. Acreditación de los méritos: La Base Sexta de las previstas en las Bases Generales procede a la regulación de la acreditación de los requisitos y méritos.

Los requisitos vinculados a los puestos a los que se opta y méritos alegados por los/las concursantes serán acreditados documentalmente, en lengua castellana, mediante las pertinentes certificaciones, diplomas, títulos u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal (por ejemplo, grado personal, tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, cursos de formación impartidos por la Corporación y antigüedad).

En el supuesto de que los requisitos exigidos y méritos alegados se hayan adquirido mediante relación laboral o funcionarial, con carácter definitivo o temporal, con otra Administración o, mediante asistencia o impartición de cursos de formación organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, su acreditación se realizará adjuntando a la solicitud de participación la documentación expresamente estipulada en la reseñada Base Sexta de las Bases Generales.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de la Corporación los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos que establezcan las Bases que rigen la convocatoria en la que se desea participar, se deberá indicar expresamente en la solicitud de participación la convocatoria en la que se presentó la referida documentación.

BASE CUARTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

4.1. La valoración de los méritos se realizará por una Comisión de Valoración designada por resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, cuya composición se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

Concretamente, la Comisión de Valoración estará constituida por 5 miembros:

Un/a Presidente/a: que podrá ser designado de entre los/las Jefes/as de Servicios y Jefes/as de Sección, funcionarios/as de carrera de esta Corporación o de cualquier otra Administración Pública.

Cuatro vocales: todos ellos/as funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o de cualquier otra Administración Pública y deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Uno de los vocales de los designados realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

La Comisión quedará integrada, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

4.2. Las normas relativas a la designación de los/as Asesores/as Especialistas, a la publicación de la designación de los miembros de la Comisión de Valoración y de los/as Asesores/as, los supuestos de abstención y recusación, así como a la constitución y actuación del órgano colegiado, se regirán por lo dispuesto en la Base Octava de las Bases Generales.

BASE QUINTA. MÉRITOS Y BAREMO DE VALORACIÓN.

Los méritos objeto de valoración y su baremo son los detallados en la Base Novena A) de las Bases Generales:

1. Grado Personal consolidado: Se valorará en función del grado personal reconocido. La puntuación máxima alcanzable será 2 puntos.

2. Trabajo desarrollado en puestos anteriores: Se valorarán los puestos de trabajo desarrollados en el mismo Grupo y Subgrupo correspondiente del puesto al que se concursa, atendiendo al nivel de los puestos desempeñados y al tiempo de su desempeño, concediéndose por cada período completo de 12 meses de servicio los puntos que resulten de la tabla prevista en la precitada Base 9 A) de las Bases Generales, o en su caso la parte proporcional correspondiente al tiempo de trabajo desempeñado (computado en meses completos), hasta un máximo de 4 puntos.

3. Cursos de perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajos convocados. Los cursos a que se refiere el presente apartado deberán haber sido finalizados dentro de los quince años anteriores a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes, con la salvedad de los másteres y de las asignaturas universitarias cursadas y superadas, y serán valorados hasta un máximo de 3 puntos.

4. Antigüedad: Se valorará cada año completo de servicios prestados en la plaza vinculada al/los puesto/s ofertado/s y en plaza con diferente denominación, pero con funciones de idéntica naturaleza, así como cada año completo de servicios prestados en cualquier otra plaza. La antigüedad se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

BASE SEXTA. PUNTUACION MÍNIMA Y PUNTUACIÓN FINAL.

6.1. Puntuación Mínima: Conforme a lo previsto en la Base Décima de las Bases Generales, en el concurso general de méritos la puntuación mínima para la adjudicación de destino es de 4 puntos.

6.2. Puntuación Final: De conformidad con la Base 11 de las Bases Generales, la puntuación final del concurso general será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los conceptos objeto de valoración.

BASE SÉPTIMA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

La adjudicación provisional, así como la definitiva del puesto de trabajo se rige por lo dispuesto en la Base Decimosegunda de las Bases Generales.

BASE OCTAVA. RESOLUCIÓN.

De conformidad con la Base 13 de las Bases Generales, la resolución de la convocatoria corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte

de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del concurso será de 3 MESES, y empezará a contar desde el día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Es susceptible acordar la ampliación del referido plazo de resolución cuando el número de personas participantes y/o puestos ofertados justifique que acontezca dicha ampliación, no pudiendo ser el plazo de ampliación superior a 6 meses.

BASE NOVENA. TOMA DE POSESIÓN Y DESTINOS.

La regulación de la toma de posesión y destinos se ajustará a lo establecido por las Bases Decimocuarta y Decimoquinta de las Bases Generales, respectivamente.

BASE DÉCIMA. PERMANENCIA EN EL PUESTO.

La regulación de la permanencia en el puesto se ajustará a lo establecido por la Base Decimosexta de las Bases Generales.

BASE DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

De conformidad con la Base 17 de las Bases Generales, contra la resolución aprobatoria de la presente convocatoria específica, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los/las interesados/as Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Valoración 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/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Recursos Humanos.

Para conocimiento general, y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/las interesados/as estimen convenientes, cuando las circunstancias del proceso de provisión así lo aconsejen, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Corporación, la interposición de cualquiera de los recursos mencionados en la presente convocatoria.

BASE DECIMOSEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN SUPLETORIA

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**ANEXO I**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS
HUMANOS
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO GENERAL PARA LA
PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A LAS PLAZAS DE
OFICIAL/ DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES
MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Sistema de provisión	Concurso general	Grupo de clasificación profesional A	Fase en la que solicita la participación			
		Subgrupo C2	☐ Fase 1	☐ Fase 2 Exclusivamente		
Datos personales						
D.N.I.	1º Apellido	2º Apellido	Nombre			
Datos para localización						
Teléfono		Correo electrónico (a efectos de notificación)				
Destino actual						
Denominación del puesto de trabajo		Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico		
PUESTO/S DE TRABAJO AL/ A LOS QUE OPTA POR ORDEN DE PREFERENCIA						
Orden	Código R.P.T.	Denominación del puesto		Grupo/Subgrupo Nivel C.D.		
1						
2						

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al concurso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos y condiciones generales de participación y aquellos específicos exigidos en las Bases de la convocatoria que regulan la provisión de el/los puesto/s de trabajo al/ a los que opta.

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 20____ -

(firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Currículum personal.
- Documentos que justifiquen los méritos y requisitos alegados en este.
- En su caso, documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos contemplados en la R.P.T.
- En su caso, cuando la presentación sea por Registro Electrónico o en las Oficinas de Correo, declaración Responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales (modelo **Anexo IV**).
- Los funcionarios/as con discapacidad han de presentar la documentación indicada en la Base 5.5 de las Bases Generales que rigen la convocatoria.

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

AUTORIZA al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

- ☐ Datos de identidad (DNI, NIE)
- ☐ Datos de Titulación académica

SE OPONE a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

- ☐ Datos de identidad (DNI, NIE)
- ☐ Datos de Titulación académica

Cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento "**Selección y provisión de puestos de trabajo**", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

Sección de Formación, Selección y
Promoción de Puestos de Trabajo

ANEXO II: CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN SERVICIO DE PATRIMONIO

Sección de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes.
Negociado de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes:

Cód.	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	C/D	CE	Pro v	Titul .	M.P .
F549 F551	Oficial/ de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales	2	C2	E/SE		F	A5	14	380	C		

INFORMACIÓN CÓDIGOS

Nº	Número de dotaciones
Gº	Grupo y/o Subgrupo de Titulación: ☐ Funcionarios/as: A1, A2, B, C1, C2 y E ☐ Laborales: A□I, B□II, C□III, D□IV y E□V
E/S	Escala/Subescala: * Escala: HN: Habilitación de carácter estatal G: Administración General E: Administración Especial G□E: Administración General o Especial * Subescala: S: Secretaría IT: Intervención□Tesorería T: Técnica (Opción Jurídica) T(OE)... Técnica (Opción Económica) G: De Gestión Adm: Administrativa Aux: Auxiliar Sub: Subalterna TS: Técnica Superior TM: Técnica Media TE: Técnica Especialista TA: Técnica Auxiliar SE: Servicios Especiales * Otros: PL: Personal laboral fijo de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local que pertenezca al Grupo A, Subgrupo A1 y profesionales del sector privado con titulación de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

Sección de Formación, Selección y
Promoción de Puestos de Trabajo

C/C	Clase /Categoría: * Clase: PL: Policía Local CE: Cometidos Especiales OF: Personal de Oficios * Categoría: AuB: Auxiliar Biblioteca Cap: Capataz CoB: Conductor/a Bibliobús Con: Conductor/a Enc: Encargado/a Gm: Guardamontes Insp: Inspector/a Jard: Jardinero/a Mec: Mecánico/a Ofic: Oficial/a OfV: Oficial/a Vivero OpG: Operario/a Grúa OpJ: Operario/a Jardines OpM: Operario/a Mantenimiento OpRe: Operario/a Reprografía Tel: Telefonista
Vinc.	Vínculo: F: Funcionario/a L: Laboral E: Eventual
Adm.	Administración: A1: Administración del Estado A2: Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias A3: Administración Local A4: Administración indistinta A5: Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife A6: Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de S/C de Tenerife A7: Profesionales del sector privado
CD	Complemento de Destino
CE	Complemento Específico anual
Prov	Forma de provisión: LD: Libre designación C: Concurso CE: Concurso Específico
Titul	Titulación académica
M.P.	Méritos preferentes
Observ.	Observaciones (Tipo de jornada, etc)



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

Sección de Formación, Selección y
Promoción de Puestos de Trabajo

TITULACIONES ACADÉMICAS (Atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior, son equivalentes los títulos de Grados correspondientes a las siguientes titulaciones que estén contenidos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT))

01	Licenciado/a en Derecho
02	Licenciado/a en Economía
03	Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas
04	Licenciado/a en Psicología
05	Licenciado/a en Sociología
06	Licenciado/a en Medicina / Especialidad Medicina del Trabajo
07	Ingeniero/a en Informática
08	Licenciado/a
09	Ingeniero/a Agrónomo/a
10	Ingeniero/a Industrial
11	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos
12	Ingeniero/a de Telecomunicación
13	Ingeniero/a
14	Arquitecto/a
15	Diplomado/a en Ciencias Empresariales
16	Diplomado/a en Relaciones Laborales
17	Diplomado/a en Trabajo Social
18	Diplomado/a en Educación Social
19	Diplomado/a en Trabajo Social/ Educador Social
20	Diplomado/a en Enfermería / Especialidad de Enfermería del Trabajo o Diploma de ATS/DUE de Empresa o de Enfermería del Trabajo
21	Diplomado/a en Administración y Dirección de Empresas
22	Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Gestión, Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Sistemas o Diplomado/a en Informática
23	Diplomado/a
24	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola
25	Ingeniero/a Técnico/a Industrial
26	Ingeniero/a Técnico/a
27	Arquitecto/a Técnico/a
28	Técnico/a Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas
29	Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos
30	Técnico/a Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción
31	Técnico/a Superior en Animación Sociocultural
32	Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración
33	Licenciado/a en Periodismo
34	Licenciado/a en Medicina
35	Licenciado/a en Veterinaria
36	Licenciado/a en Farmacia
37	Licenciado/a en Historia
38	Licenciado/a en Documentación
39	Licenciado/a en Geografía
40	Título de Bachiller o Técnico/a
41	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

Sección de Formación, Selección y
Promoción de Puestos de Trabajo

42	Certificado de escolaridad
43	Licenciado/a en Medicina
44	Ingeniero/a Técnico/a de Telecomunicaciones
45	Intendente/a Mercantil o Actuario/a
46	Licenciado/a en Pedagogía
47	Licenciado/a en Psicopedagogía
48	Diplomado/a en Pedagogía
49	Diplomado/a y Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales
50	Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicación e Informáticos
51	Licenciado/a en Ciencias Actuariales y Financieras
52	Ingeniero/a de Montes
53	Diplomatura en magisterio especialidad educación física
54	Licenciado/a en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte
55	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas
56	Grado en Protocolo y Organización de Eventos, Grado en Comunicación Corporativa, Protocolo y Organización de Eventos, Grado en Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales, Grado en Protocolo, Organización de Eventos y Comunicación Corporativa
57	Diplomado en Magisterio en cualquier especialidad

MÉRITOS PREFERENTES

01	Titulación de Especialidad relacionada con puesto de trabajo
02	Máster relacionado con materias del puesto de trabajo
03	3 años de experiencia en puestos similares
04	2 años de experiencia en puestos similares
05	1 año de experiencia en puesto similar
06	Formación específica relacionada con materias del puesto de trabajo

ANEXO III: DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Descripción de los puestos de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales (F549 y F551).

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO: Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales

CÓDIGO: F549; F551

PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Negociado

SERVICIO: Servicio de Patrimonio

SECCIÓN: Sección de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes

NEGOCIADO: Negociado de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes

FUNCIONES

- a) Custodia y vigilancia de las instalaciones municipales, para que no sufran agresiones o desperfectos.
- b) Custodia las llaves de las instalaciones municipales.
- c) Control de los accesos y la entrada a las instalaciones de usuarios y personal del centro en el horario de apertura establecido (período de entrada y salida de alumnado y profesorado).
- d) Apertura y cierre del colegio (o de las instalaciones de que se trate) en el horario de apertura establecido a tal efecto (período de entrada y salida de alumnado y profesorado), dentro de su jornada laboral.
- e) Apertura y cierre de aulas y cualquier otra dependencia retirando y depositando las llaves en la forma y lugar indicados a tal efecto por la dirección del centro.
- f) Realización de la conexión y desconexión de suministro eléctrico y del sistema de alarmas de las instalaciones.
- g) Cuando se le encomiende por su superior, lleva a cabo pequeñas reparaciones de mantenimiento de albañilería o fontanería, o tareas de electricidad, tales como operaciones de rearme de automáticos, cambio de bombillas u otras similares, no actuando en ningún caso en las instalaciones “en tensión” ni añadir enchufes o manipular cables y traslado de mobiliario (El mobiliario deben trasladarlo cuando se le pida y si necesitan ayuda por tratarse de elementos pesado, deben comunicarlo para reforzar con ayuda complementaria).
- h) Realización labores básicas de jardinería, tales como arreglo, cuidado y riego de las zonas verdes.
- i) Realización de labores de inspección del estado de mantenimiento de las instalaciones, y comunicar a los técnicos municipales o jefe inmediato el estado de las mismas, relacionando de forma detallada las distintas incidencias a través del correo o medio de comunicación interno. Al mismo tiempo deberán y poner en conocimiento de la Dirección del Centro, cualquier visita distinta a la de los usuarios del Centro en el momento de producirse.
- j) Colaboración, en caso de necesidad, con la limpieza de patios, por ejemplo, en relación con las papeleras que puedan llenarse entre limpieza semanal de patios, retirando las bolsas llenas a los contenedores.

k) Colabora, en caso de necesidad, en el traslado de contenedores de residuos especiales como papel, metal, vidrio..., por ejemplo cuando por el horario de recogida deba coordinarse con la empresa de recogida, o cuando el vehículo no accede al lugar de depósito.

l) Información a su superior jerárquico y/o a los responsables de las instalaciones de las anomalías existentes.

m) Sin perjuicio de que el puesto se encuentre adscrito a alguna instalación municipal en concreto, puede desarrollar sus funciones en cualquier otra instalación municipal cuando se le requiera por su superior/a.

n) En su caso, formaliza partes diarios de asistencia al trabajo

o) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.

p) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A. TITULACIÓN	2	125
B. ESPECIALIZACIÓN	3	50
C. EXPERIENCIA	4	75
D. MANDO		
E. REPERCUSIÓN		25
Subtotal:		275
F. ESF. INTELECTUAL	3	25
G. ESF. FÍSICO	6	50
H. PENOSIDAD	3	25
I. PELIGROSIDAD		
J. JORNADA		
K. DEDICACIÓN	1	5
PUNTOS:		380
NIVEL DE C.D.:	14	



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

Sección de Formación, Selección y
Promoción de Puestos de Trabajo

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN, POR CONCURSO GENERAL, DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A LAS PLAZAS DE OFICIAL/A DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

D/Dª _____

CON DNI N° _____

Y DOMICILIO
EN _____

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la provisión, por procedimiento de concurso, de los puestos de trabajo vinculados a las plazas de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 20____.

Fdo.: _____

Cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a nueve de junio de dos mil veintidós.

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

ARAFO

BANDO DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA

2070**15658**

Don Juan Ramón Martín Pérez, Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento,

HACE SABER:

Que está previsto que en el mes de agosto de 2022 queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a este Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://arafo.sedelectronica.es>].

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Arafo, a nueve de junio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez.

ANUNCIO

2071**145596**

Becas de carácter general para estudiantes de enseñanzas postobligatorias, curso escolar 2021/2022: Otorgamiento definitivo.

BDNS (Identif.): 632825.

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/632825>).

Becas de carácter general para estudiantes de enseñanzas postobligatorias, curso escolar 2021/2022: Otorgamiento definitivo

RESOLUCIÓN: Por Decreto de la Alcaldía número 43/2022 de 19 de enero se aprobó la convocatoria de subvenciones para el curso académico 2021/2022, destinada a becar estudios realizados fuera del término municipal, tales como, universitarios, Conservatorio Superior de Música, ciclos formativos, bachillerato y post-grado (especialización, perfeccionamiento e investigación, máster, títulos de experto, etc.), academias o centros de estudios privados, etc.

La comisión técnica de valoración, se reunió en tres ocasiones, al objeto de realizar el estudio y baremación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los términos del acta extendida a tales efectos, con fecha 21 de marzo, 21 de abril y 9 de mayo de 2022.

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión está conformado por doña Cathaysa Díaz Perera como Presidenta, doña Olimpia N. Lugo Padrón, como Vocal y doña Jovita Gil García, como Secretaria del mismo, examinado el expediente, vistas las exclusiones propuestas por la comisión evaluadora, y tras el análisis de las solicitudes presentadas, elevó propuesta de resolución provisional, el 10 de mayo de 2022, procediendo a la estimación de un total de 95 de las solicitudes formales de becas de estudio, curso escolar 2021-2022 de las 97 recibidas.

Transcurrido el plazo de información pública sin alegaciones según se desprende del informe del Responsable de la Unidad II de Secretaría de fecha 7 de junio, procede resolución firme.

Consta en el expediente administrativo, informe favorable de fiscalización emitido por la Sra. Interventora de Fondos, con fecha 8 de junio de 2022.

Esta concejalía de Educación propone la aprobación del siguiente

ACUERDO

PRIMERO: Conceder de forma definitiva las solicitudes de subvención que a continuación se relacionan como ANEXO I en concepto de Becas de estudio para el curso académico 2021-2022, las cantidades abajo relacionadas y a los beneficiarios que se indican, cuyo importe total asciende a la cantidad de 41.500 euros (CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS EUROS), al haber presentado la documentación requerida en el plazo y forma estipulados.

SEGUNDO: Desestimar la solicitud que se relaciona a continuación, atendiendo a los razonamientos expuestos en la primera de las consideraciones reflejadas en el Acta de la Mesa Técnica de Valoración, de no incluir en la relación de adjudicatarios, a aquellos, en los que se ha advertido, ya que su solicitud corresponde exactamente con el presentado para la convocatoria de subvención para becas de estudios post obligatorios, del curso 2020 y 2021, y cuyo importe económico ya fue justificado por el beneficiario en tiempo y forma, sin que conste el cumplimiento del extremo requerido, relativo a nueva matrícula y resultado académico del curso anterior. Por lo que habrá que darlo por desistido en su solicitud.

N.º de orden: 30

Ref: 908/2022

DNI: 43****41Z

TERCERO: Desestimar la solicitud que se relacionan a continuación, atendiendo a los razonamientos expuestos

en la primera de las consideraciones reflejadas en el Acta de la Mesa Técnica de Valoración de fecha 09 de mayo, puesto que tras la recepción del requerimiento, con fecha 22 de abril de 2022, por parte del interesado, no consta el cumplimiento del extremo señalado en el mismo, relativo a la presentación de rentas de la unidad familiar, imprescindibles para la valoración del criterio económico. Entendiéndolo como desistido en su solicitud. Se le atribuye además, según certificado expedido por el Consorcio de Tributos actualizado, que consta en el expediente, deuda con la Hacienda Local.

N.º de orden: 72

Ref: 448/2022

DNI: 42****95T

CUARTO: Lo/as beneficiario/as de las becas deberán acreditar que el importe de la misma ha sido destinado para la finalidad que determinó su concesión. De conformidad con lo previsto en la base 8ª “Justificación”, de las Bases específicas que rigen la convocatoria (BOP número 146, de 20 de noviembre de 2015). El abono de la subvención se realizará en un único pago anticipado, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria. Mediante Decreto número 921/2021, de 3 de mayo, se resuelve la ampliación del plazo de justificación, determinándose como fecha límite, la del 30 de junio de 2022, esta medida se aplica a todo el sector público definido en la LPAC, que según su artículo 2 comprende a la Administración del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran las Administraciones Locales. En caso de no justificar, será de aplicación el reintegro de los fondos percibidos en los presupuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.

QUINTO: El importe concedido se justificará mediante la presentación del modelo genérico debidamente cumplimentado, y facturas originales acreditativas de los gastos referidos al concepto becado, debiendo contener las mismas los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento, por el que se regulan las obligaciones de facturación, no admitiéndose en ningún caso recibos y/o tickets de caja. En caso de no justificar, será de aplicación la solicitud de reintegro de los fondos percibidos en los presupuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.

SEXTO: Son obligaciones del beneficiario (artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones):

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

b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

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

d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente, y sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoctava de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en

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

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control y, en todo caso, durante un año después de la justificación ante el órgano concedente de la misma.

h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones.

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

SÉPTIMO. Autorizar y disponer el gasto por importe de CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS EUROS (41.500 euros), correspondiente a la concesión definitiva de las solicitudes de subvención que a continuación se relacionan como ANEXO I en concepto de Becas de estudio para el curso académico 2021-2022 con cargo a los Presupuesto Municipal 2020, prorrogados para 2022.

OCTAVO: Notificar la presente resolución a lo/as beneficiario/as de las becas, que deberán acreditar que el importe de la misma ha sido destinado para la finalidad que determinó su concesión. De conformidad con lo previsto en la base 8ª “Justificación”, de las Bases específicas que rigen la convocatoria (BOP número 146, de 20 de noviembre de 2015). El abono de la subvención se realizará en un único pago anticipado, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria. En caso de no justificar, será de aplicación la solicitud de reintegro de los fondos percibidos en los presupuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.

El importe concedido se justificará mediante la presentación del modelo J40, que acompañará a la notificación de la presente acuerdo, debidamente cumplimentado, al que se adjuntarán facturas originales acreditativas del gasto referido al concepto becado, debiendo contener las mismas los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento, por el que se regulan las obligaciones de facturación, no admitiéndose en ningún caso recibos y /o tickets de caja.

NOVENO: Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base Nacional de Subvenciones y en la página Web del Ayuntamiento (<http://www.arafo.es/>), para su conocimiento y efectos.

DÉCIMO: Dar traslado del presente Acuerdo a la Intervención Municipal, para su conocimiento y efectos.

Arafo, a diez de junio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramon Martín Pérez.

ANEXO I

N.º orden	REF.	D.N.I.	IMPORTE
1	601/2022	43****26M	426,89 euros
2	257/2022	43****29P	457,38 euros
3	636/2022	43****39Q	518,37 euros
4	639/2022	51****54L	396,40 euros

5	283/2022	78****70V	426,89 euros
6	284/2022	79****88Z	426,89 euros
7	702/2022	43****63N	426,89 euros
8	732/2022	42****31Z	396,40 euros
9	734/2022	79****76W	518,37 euros
10	747/2022	43****64J	457,38 euros
11	5435/2022	42****16P	579,35 euros
12	337/2022	79****02H	457,38 euros
13	760/2022	43****92F	457,38 euros
14	361/2022	79****43H	609,85 euros
15	367/2022	42****06A	426,89 euros
16	369/2022	43****25G	365,91 euros
17	849/2022	78****66Y	457,38 euros
18	376/2022	43****16F	426,89 euros
19	354/2022	79****57H	426,89 euros
20	353/2022	79****56V	365,91 euros
21	865/2022	43****39R	274,43 euros
22	866/2022	43****36K	304,92 euros
23	869/2022	43****47R	548,86 euros
24	887/2022	79****47L	365,91 euros
25	889/2022	79****90V	274,43 euros
26	387/2022	79****49L	457,38 euros
27	891/2022	43****59P	426,89 euros
28	900/2022	79****81C	335,42 euros
29	902/2022	Y5****94G	396,40 euros
31	909/2022	79****64N	579,35 euros
32	393/2022	43****52R	396,40 euros

33	920/2022	79****92X	518,37 euros
34	919/2022	79****75W	518,37 euros
35	924/2022	79****07D	457,38 euros
36	928/2022	79****76D	426,89 euros
37	5435/2022	42****17D	609,85 euros
38	929/2022	42****47T	579,35 euros
39	404/2022	43****75J	457,38 euros
40	409/2022	79****08E	396,40 euros
41	950/2022	42****02H	518,37 euros
42	952/2022	43****47C	548,86 euros
43	957/2022	79****75E	396,40 euros
44	958/2022	43****47X	243,94 euros
45	968/2022	43****19B	487,88 euros
46	969/2022	43****54G	365,91 euros
47	414/2022	43****64W	243,94 euros
48	984/2022	79****68Y	426,89 euros
49	418/2022	42****27T	335,42 euros
50	425/2022	42****27J	335,42 euros
51	423/2022	79****50S	365,91 euros
52	994/2022	43****13N	548,86 euros
53	993/2022	43****37M	457,38 euros
54	995/2022	43****18X	365,91 euros
55	996/2022	51****27F	640,34 euros
56	1000/2022	51****75D	396,40 euros
57	998/2022	43****53W	426,89 euros
58	430/2022	43****24A	487,88 euros
59	1015/2022	43****32V	548,86 euros

60	434/2022	79****49Z	609,85 euros
61	1024/2022	43****61B	518,37 euros
62	1026/2022	43****60X	365,91 euros
63	1028/2022	51****28P	396,40 euros
64	1029/2022	79****16J	243,94 euros
65	1027/2022	43****33V	396,40 euros
66	1034/2022	79****10S	487,88 euros
67	1037/2022	42****51E	457,38 euros
68	1041/2022	43****42S	426,89 euros
69	1044/2022	79****78S	487,88 euros
70	1049/2022	42****53V	548,86 euros
71	1050/2022	43****51R	579,35 euros
73	1053/2022	42****26Y	548,86 euros
74	438/2022	79****79D	426,89 euros
75	439/2022	79****49N	457,38 euros
76	453/2022	43****25D	365,91 euros
77	1061/2022	43****21N	457,38 euros
78	1062/2022	43****15B	579,35 euros
79	1064/2022	43****35E	396,40 euros
80	1065/2022	51****26T	304,92 euros
81	1067/2022	43****37K	548,86 euros
82	1069/2022	42****77Q	579,35 euros
83	1071/2022	43****64N	304,92 euros
84	1072/2022	43****47M	457,38 euros
85	1076/2022	43****17Z	426,89 euros
86	1078/2022	43****28J	457,38 euros
87	1079/2022	79****57A	335,42 euros

88	1075/2022	43****48Y	426,89 euros
89	1083/2022	42****45N	426,89 euros
90	1084/2022	79****40M	335,42 euros
91	1087/2022	79****72X	365,91 euros
92	1068/2022	54****75Z	426,89 euros
93	1092/2022	43****72K	213,45 euros
94	1091/2022	79****77N	365,91 euros
95	1095/2022	43****71C	457,38 euros
96	1096/2022	43****41A	365,91 euros
97	462/2022	43****30X	457,38 euros

Arafo, a diez de junio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramon Martín Pérez.

ARONA

Servicio de Recaudación

ANUNCIO

2072

145309

Doña Raquel García García, Concejala de Hacienda del Ayto. de Arona (Tenerife),

En cumplimiento del artículo 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Gral. de Recaudación.

HACE SABER:

Que, durante los días comprendidos entre el 2 de junio de 2022 al 1 de agosto de 2022 estarán al cobro, en período voluntario, los recibos correspondientes a las siguientes exacciones:

- SUMINISTRO DE AGUA PADRÓN ORDINARIO Y PADRÓN ANEXO F, 2º BIMESTRE DE 2022.
- CONSERVACIÓN DE CONTADOR PADRÓN ORDINARIO Y PADRÓN ANEXO F, 2º BIMESTRE DE 2022.
- ALCANTARILLADO PADRÓN ORDINARIO Y PADRÓN ANEXO F, 2º BIMESTRE DE 2022.

Los contribuyentes afectados por los mismos podrán efectuar el pago de sus deudas tributarias mediante DOMICILIACIÓN BANCARIA. También a través de las Entidades colaboradoras: Correos, Banco Santander, BBVA, Bankia y CaixaBank; en la web www.canaragua.es, en el teléfono 922.990.010 y en la oficina de Canaragua Concesiones, S.A. en Avda. La Constitución 24, Arona (casco) o en la Avda. Antonio Domínguez 18, local 4,

Aptos. Mar-Ola Park, Playa las Américas, de lunes a viernes, de 8 a 12 horas, con cita previa y mediante tarjeta bancaria o cheque nominativo, conformado por Entidad Bancaria, a favor de Canaragua Concesiones, S.A., durante dicho plazo.

Transcurrido el plazo indicado se iniciará el periodo ejecutivo, con el devengo de los correspondientes recargos, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y el artículo 69 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arona, a seis de junio de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DE HACIENDA, Raquel García García.

BARLOVENTO

ANUNCIO

2073**146116**

Exposición Pública Cuenta General 2021.

Por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 6 de junio de 2022, se acordó informar favorablemente la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021.

Dicha Cuenta General se encuentra expuesta al público en la Intervención Municipal junto con el informe de la Comisión Especial por el plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales y OCHO MÁS, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos y observaciones que estimen procedentes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Barlovento, a diez de junio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo.

ANUNCIO

2074**146119**

Por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de junio de 2022, se aprobó inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 3/2022 del Presupuesto en vigor, en la Modalidad de Suplemento de Créditos 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 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 los interesados legítimos en la Secretaría General de este Ayuntamiento dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Barlovento, a diez de junio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jacob Anís Qadri Hijazo.

BREÑA BAJA**ANUNCIO****2075****145000**

Aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía número 2022-0961, de ocho de junio de dos mil veintidós, el Padrón Fiscal para la Tasa por la Prestación del Servicio de Recogida de Basura, correspondiente al primer semestre de 2022, SE EXPONE AL PÚBLICO por plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrán presentarse reclamaciones. De no presentarse reclamaciones, dicha Resolución devendrá definitiva.

Así mismo, de conformidad con el artículo 24 del R.D. 939/2005 del 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y una vez superado el plazo de información pública, se procederá a la recaudación del referido Padrón en periodo voluntario.

a) PLAZO DE INGRESO: Desde el día 1 de agosto de 2022 al 3 de octubre de 2022, ambos inclusive.

b) MODALIDAD DE INGRESO: La recaudación se realizará por la empresa colaboradora en la recaudación municipal, según contrato formalizado para la prestación de este servicio.

c) LUGAR. DÍA Y HORA DE INGRESO: El lugar de pago se establece para aquellos contribuyentes que no lo tengan domiciliado en Entidades Financieras, en la oficina de Recaudación de las dependencias municipales, en horario de atendimento al público siendo éste de 08:30 a 14:30 horas.

d) ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el interés de demora y, en su caso, los costes que se produzcan.

e) RÉGIMEN DE RECURSOS: Contra la liquidación tributaria podrá formularse ante el Sr. Alcalde, Recurso de Reposición en el plazo de UN MES a contar desde la exposición pública de los correspondientes Padrones, previo al Contencioso-Administrativo.

Breña Baja, a ocho de junio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

CANDELARIA**ANUNCIO****2076****147548**

Por el presente se publica que la Concejala Delegada de Desarrollo Rural y Pesca, Medio Ambiente Natural y Educación el Decreto número 1632/2022 de fecha 10 de junio de 2022 por el que se aprueban las “BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE PARTICIPANTES EN EL CAMPAMENTO URBANO DE VERANO DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA” cuyo contenido se transcribe literalmente a continuación:

PRIMERA: Objeto y ámbito de aplicación

Las presentes Bases tienen como objeto establecer los criterios de selección para participar en el Campamento Urbano de Verano que el Ayuntamiento de Candelaria organiza a través de la Concejalía de Educación.

Este campamento tiene por finalidad fomentar el disfrute y aprendizaje de los niños y niñas participantes, mediante la realización de actividades de carácter lúdico y educativo, además de favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral.

El campamento contará con servicio de comedor y de acogida temprana y permanencia.

SEGUNDA: Personas destinatarias

Está destinado a niños y niñas de edades comprendidas entre los 3 y 11 años (ambos inclusive).

TERCERA: Lugar y periodo de realización del campamento

El campamento se realizará en el CEIP Punta Larga y CEIP Príncipe Felipe.

Se celebrará de lunes a viernes, en horario de 07:30 a 17:00 horas (excluyéndose los días festivos). Dará comienzo el primer lunes del mes de julio y finalizará el último viernes del mes de agosto.

CUARTA: Número de plazas ofertadas

Se ofertarán 165 plazas para niños y niñas que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases. Además, se dispondrá de 15 plazas para aquellos niños y niñas designados/as mediante informe técnico de la Concejalía de Servicios Sociales.

QUINTA: Requisitos

Los requisitos para optar a las plazas del Campamento Urbano de Verano son las siguientes:

- a) Tener edades comprendidas entre los 3 y 11 años (ambos inclusive).

SEXTA: Criterios de valoración de las solicitudes

Los criterios de valoración de los participantes del Campamento Urbano son las siguientes:

Nº	Criterio	Puntuación
1	Empadronados en Candelaria	3
2	No empadronados	2
3	Que ambos ¹ progenitores trabajen.	3
4	Que uno de los progenitores trabaje.	2
5	Que los progenitores no trabajen.	1

¹ En caso de núcleos conformados por ambos progenitores que trabajen se asignarán 3 puntos, al igual que para aquellos núcleos familiares monoparentales que trabaje.

En caso de separación o divorcio de los padres se valorará la situación del menor, en base a lo estipulado en el convenio regulador.

Tras el plazo establecido para la recepción de solicitudes, estas serán valoradas por el personal técnico designado por la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Candelaria según los criterios recogidos en estas Bases, hasta cubrir las plazas ofertadas.

En caso de empate se atenderá al número de orden de registro de entrada de la solicitud.

Con las solicitudes que cumplan los requisitos y no obtengan plaza en el campamento se creará una lista de reserva.

SÉPTIMA: Solicitudes y documentación a aportar

Las personas interesadas deberán presentar la solicitud según modelo normalizado, acompañada de la siguiente documentación:

- Copia del DNI del padre, madre o tutor.
- Copia del libro de familia.
- Documento que acredite la situación laboral del padre, madre o tutor.
- En caso de separación o divorcio, deberá presentarse la sentencia y convenio regulador o acta de manifestación ante notario.
- Copia de la cartilla de la Seguridad Social del o la menor.
- Copia cartilla de vacunación del o la menor.

OCTAVA: Servicios y horarios del campamento

El campamento dispondrá de servicio de comedor, acogida temprana y de permanencia, quedando la jornada distribuida de la siguiente manera:

Horario	Servicio
07:30 - 09:00	Acogida temprana
09:00 - 14:00	Campamento
14:00 - 15:30	Comedor
15:30 - 17:00	Permanencia

NOVENA: Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes será de DIEZ (10) DÍAS NATURALES, a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Medios de presentación de la documentación:

• **PRESENCIALMENTE:** Presentando el modelo Solicitud Campamento Urbano de Verano y la documentación exigida en la Base SÉPTIMA, en la oficina del Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC), ubicada en la calle Padre Jesús Mendoza, número 6-8, así como en cualquiera de los registros regulados por el artículo 16.4. de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• **ELECTRÓNICAMENTE:** A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Candelaria <https://candelaria.sedelectronica.es/info.0>

La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa de estas bases.

DÉCIMA: Subsanación de solicitudes

Si las solicitudes no se acompañasen de la documentación obligatoria exigida en estas bases, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que, en un plazo de DIEZ DÍAS NATURALES, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

DECIMO PRIMERA: Listados y plazo de alegaciones

Comprobado el cumplimiento de los requisitos, se elaborará una lista de admitidos/as y excluidos/as, indicando el motivo de la exclusión. Dicha lista se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal www.candelaria.es

El plazo para presentar alegaciones será de CINCO DÍAS a partir de la publicación de las listas.

DECIMO SEGUNDA: Precio público

Los importes del precio público relativos al campamento fueron aprobados por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 27 de mayo de 2022 que son los que a continuación se detallan:

Precio (Euros/mes)	Servicio
3,00	Acogida temprana
50,00	Campamento
50,00	Comedor
3,00	Permanencia

DECIMO SEGUNDA: Obligaciones de los/as seleccionados/as

Los admitidos deberán realizar el pago de la tasa para formalizar la inscripción definitiva, a excepción de las plazas reservadas para los niños y niñas designados/as por la Concejalía de Servicios Sociales

DECIMOTERCERA: Devoluciones de ingresos

Una vez asignada la plaza, no procederá, en ningún caso, la devolución del precio público abonado, salvo cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, en cuyo caso procederá la devolución del importe correspondiente tal y como se establece en el artículo 46 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales.



SOLICITUD INSCRIPCIÓN CAMPAMENTO URBANO CANDELARIA EDUCACIÓN

Modelo: S301-S1

DATOS DEL INTERESADO/A

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
NIF/NIE:	Teléfono fijo:	Móvil:

DATOS DE EL/LA REPRESENTANTE

En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación. Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse **Art. 14.2** de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
NIF /NIE:	Teléfono:	Correo electrónico:
Fax:	En calidad de:	

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Solo para **PERSONAS FÍSICAS** (No obligadas a notificación electrónica)

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la **SEDE ELECTRÓNICA**, apartado notificaciones por comparecencia electrónica, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El **correo electrónico** que nos indique será empleado como medio de **aviso** de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

Nombre de la vía (calle, plaza, avenida)	Portal:	Planta:	Número:	Puerta:	Código postal:
País:	Municipio:	Provincia:			

Seleccione el **medio** por el que desea ser **notificado/a**. Si desea ser notificado/a de forma electrónica, indique el **e-mail** donde recibirá el correspondiente **aviso** de notificación:

☐ Notificación presencial ☐ Notificación electrónica

E-mail (AVISO notificaciones)

DATOS DE EL/LA MENOR

Nombre	Primer apellido:	Segundo apellido:
DNI/NIE:	Edad:	Fecha de nacimiento:

☐ Tiene la condición de residente en el municipio de Candelaria

PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECOGER AL MENOR CUANDO FINALICE LA ACTIVIDAD

Apellidos y nombre	D.N.I.

PERIODO Y TIEMPO EN EL QUE SE MATRICULA (Seleccione la/s quincena/s deseada y servicios complementarios)

☐ PRIMER QUINCENA DE JULIO	☐ SEGUNDA QUINCENA DE JULIO
Comedor: ☐ SI ☐ NO	Comedor: ☐ SI ☐ NO
Permanencia mañana ☐ SI ☐ NO	Permanencia mañana ☐ SI ☐ NO
☐ PRIMER QUINCENA DE AGOSTO	☐ SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO
Comedor: ☐ SI ☐ NO	Comedor: ☐ SI ☐ NO
Permanencia mañana ☐ SI ☐ NO	Permanencia mañana ☐ SI ☐ NO
☐ CEIP PUNTA LARGA ☐ CEIP PRÍNCIPE FELIPE	

OBSERVACIONES MÉDICAS, ALERGIAS U OTRAS A DESTACAR

--

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

A aportar	A requerir	
☐	☐	Copia D.N.I del padre, madre o tutor.
☐	☐	Copia del Libro de familia.
☐	☐	Copia de la cartilla de la Seguridad Social.
☐	☐	Copia cartilla de vacunas.
☐	☐	Copia contrato de trabajo o certificado que acredite la situación laboral.
☐	☐	Copia sentencia y convenio regulador en caso de separación o divorcio.

SI ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS ARRIBA INDICADOS, YA HAN SIDO APORTADOS CON ANTERIORIDAD A OTRO/S EXPEDIENTE/S, DEBERÁ:

Quien suscribe manifiesta expresamente que los documentos relacionados en el siguiente cuadro, ya han sido presentados en el Ayuntamiento de Candelaria y figuran asociados a los Expedientes / Registros de Entrada que para cada uno se indica, y solicita el traspaso de los mismos al presente procedimiento a los efectos de su tramitación y resolución:

Descripción del documento	Expte./ N° Registro	Firma Solicitante/ Representante legal

NORMAS Y RECOMENDACIONES

- Para la inscripción de niños/as que no sean lo suficientemente autónomos como para realizar actividades básicas y aquellas propias del Campamento Urbano, deberán contactar previamente con la Concejalía de Educación para tratar de conformar un grupo que pueda integrarse plenamente en el desarrollo y actividades del Campamento. Se pondrá todos los medios a su alcance para adecuar y habilitar esta posibilidad, si bien podrá interrumpir la prestación del servicio si entendiera que no es factible por alguna circunstancia.
 - La reserva de plaza sólo es efectiva con la "Inscripción y Pago".
 - La matrícula tendrá carácter quincenal de lunes a viernes.
 - Respetar los horarios de entrada y salida.
 - Solo se podrá solicitar la devolución de los importes si la causa que lo motiva es imputable al ayuntamiento.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos y documentos que figuran y se adjuntan a la presente solicitud. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o se incorpore, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho adquirido, sin perjuicio del resto de responsabilidad conforme a la legislación del procedimiento administrativo común

En Candelaria a, de de 202..

NOTA DE INTERÉS: Antes de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá leer la **Información básica** sobre protección de datos y prestar su **consentimiento** al Ayuntamiento de Candelaria para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicitud "Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as"

Firmado por el padre/ madre o tutor/a

Fdo:

Firma del representante

Fdo:

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A del Ayuntamiento de Candelaria

REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN

En relación con su solicitud, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DÍAS previsto en el artículo 68.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá aportar aquella documentación que no ha sido presentada. Ha de tener en cuenta que, en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

RECIBI

Nombre: Apellidos:
NIF/NIE: Fecha:
Firma:

Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos

☐ He sido informado y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7, Código postal 38530, Candelaria.
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.
Destinatarios	No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante el Ayuntamiento de Candelaria, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situado en la calle Padre Jesús Mendoza nº 6-8, Candelaria.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección http://www.candelaria.es/

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con la atribución del artículo 3.2. j) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, que atribuye al Secretario, dentro de las funciones públicas de Secretaría, disponer que publiquen los actos o acuerdo de la entidad local en los medios oficiales de publicidad.

Candelaria, a trece de junio de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA, Margarita Eva Tendero Barroso.

EL PASO

ANUNCIO

2077

145849

Transcurrido el plazo de exposición pública del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2022, las Bases de Ejecución del Presupuesto, así como de la plantilla del personal que comprende los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual y del Plan Estratégico de Subvenciones, aprobados inicialmente en sesión plenaria extraordinaria urgente de 11 de mayo de 2022, sin que se haya presentado reclamación alguna, los mismos, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se consideran definitivamente aprobados.

Por tanto, y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 169.3 de la misma Ley, se hace público el Presupuesto General resumido por capítulos.

PRESUPUESTO

GASTOS

A. Operaciones no financieras

A.1 Operaciones corrientes

Capítulo 1. Gastos de personal	3.778.967,02 euros
Capítulo 2. Gastos corrientes en bienes y servicios	3.737.169,60 euros
Capítulo 3. Gastos financieros	25.000,00 euros
Capítulo 4. Transferencias corrientes	1.058.365,86 euros
Total operaciones corrientes	8.599.502,48 euros

A.2 Operaciones de capital

Capítulo 6. Inversiones reales	408.366,13 euros
Total operaciones de capital	408.366,13 euros
Total operaciones no financieras (A.1 + A.2)	9.007.868,61 euros

B. Operaciones financieras

Capítulo 8. Activos financieros	20.000,00 euros
---------------------------------	-----------------

Capítulo 9. Pasivos financieros	0,00 euros
---------------------------------	------------

Total operaciones financieras	20.000,00 euros
-------------------------------	-----------------

TOTAL GASTOS (A+B) 9.027.868,61 euros

INGRESOS

A. Operaciones no financieras

A.1 Operaciones corrientes

Capítulo 1. Impuestos directos	1.860.200,00 euros
--------------------------------	--------------------

Capítulo 2. Impuestos indirectos	1.629.057,69 euros
----------------------------------	--------------------

Capítulo 3. Tasas, precios públicos y otros ingresos	952.750,00 euros
--	------------------

Capítulo 4. Transferencias corrientes	4.253.231,25 euros
---------------------------------------	--------------------

Capítulo 5. Ingresos patrimoniales	4.510,00 euros
------------------------------------	----------------

Total operaciones corrientes	8.699.748,94 euros
------------------------------	--------------------

Total operaciones no financieras (A.1)	8.699.748,94 euros
--	--------------------

B. Operaciones financieras

Capítulo 8.	20.000,00 euros
-------------	-----------------

Capítulo 9.	308.119,67 euros
-------------	------------------

Total operaciones financieras	328.119,67 euros
-------------------------------	------------------

TOTAL INGRESOS (A+B)	9.027.868,61 euros
----------------------	--------------------

PLANTILLA DE PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN	CUERPO / ESCALA / SUBESCALA	GRUPO	VACANTES
1	SECRETARIO/A	HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL	A1	1
1	INTERVENTOR/A	HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL	A1	1
1	TESORERO/A	HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL	A1	1
2	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - SUBESCALA TÉCNICA	A1	2

1	ADMINISTRATIVOS/A	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL – SUBESCALA ADMINISTRATIVO	C1	1
2	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL – SUBESCALA AUXILIARES	C2	1
1	ASESOR/A JURÍDICO/A	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBESCALA TÉCNICA – TEC. SUPERIORES	A1	1
1	ARQUITECTO/A	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBESCALA TÉCNICA – TEC. SUPERIORES	A1	1
1	INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBESCALA TÉCNICA – TEC. MEDIOS	A2	1
1	DELINEANTE	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBESCALA TÉCNICA – TEC. AUXILIAR	C1	1
1	OPERADOR/A DE ORDENADORES	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBESCALA TÉCNICA – TEC. AUXILIAR	C1	1
1	OFICIAL	SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES – POLICÍAS LOCALES	C1	1
10	POLICÍAS	SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES – POLICIAS LOCALES	C1	1
1	OPERARIO/A	PERSONAL DE OFICIO	E	1
1	CONSERJE	PERSONAL DE OFICIO	E	1

B) PERSONAL LABORAL

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN		GRUPO	VACANTES
1	TECNICO/A SUPERIOR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECAS	TÉCNICOS – TÉCNICO SUPERIOR	LABORAL INDEFINIDO	1
2	PSICÓLOGO/A	TÉCNICOS – TÉCNICO SUPERIOR	VACANTES	2
1	ARQUITECTO/A	TÉCNICOS – TÉCNICO SUPERIOR	LABORAL	1
1	ASISTENTE SOCIAL	TÉCNICOS – TÉCNICO MEDIO	LABORAL INDEFINIDO	1
1	TRABAJADOROR/A SOCIAL	TÉCNICOS – TÉCNICO MEDIO	LABORAL	1
1	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	TÉCNICOS – TÉCNICO MEDIO	LABORAL	1
1	AGENTE DE DESARROLLO LOCAL Y TURÍSTICO	TÉCNICOS – TÉCNICO MEDIO	LABORAL	1
1	AUXILIAR PERSONAL Y APOYO AL ARCHIVO	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	FIJO	
2	AUXILIAR SERVICIOS, APOYO SERVICIO NOTIFICACIONES	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	LABORAL INDEFINIDO	2
1	AUXILIAR REGISTRO GENERAL, CENTRALITA INFORMACIÓN	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	VACANTE	1
1	AUXILIAR DE RENTAS	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	LABORAL INDEFINIDO	1
1	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	LABORAL	1

1	AUXILIAR BANDA DE MÚSICA	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	LABORAL	1
1	AUXILIAR DE OFICINA DE RECAUDACIÓN	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	LABORAL	1
1	AUXILIAR OFICINA DE JUVENTUD	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	LABORAL	1
2	AUXILIAR AMINISTRATIVO	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	LABORAL	2
1	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	LABORAL INDEFINIDO	1
1	ORDENANZA	OFICIOS MANUALES	LABORAL INDEFINIDO	1
1	LECTOR/A DE CONTADORES	OFICIOS MANUALES	LABORAL INDEFINIDO	1
1	CAPATAZ	OFICIOS MANUALES	LABORAL INDEFINIDO	1
1	OFICIAL 1ª CONTRUCCION	OFICIOS MANUALES	VACANTE LABORAL INDEFINIDO	1
1	OFICIAL 1ª CERRAJERO	OFICIOS MANUALES	VACANTE LABORAL INDEFINIDO	1
1	OFICIAL 1ª LIMPIEZA DE VÍAS	OFICIOS MANUALES	FIJO	
1	OFICIAL 2ª	OFICIOS MANUALES	VACANTE	1
2	OFICIAL 2ª	OFICIOS MANUALES	VACANTE	2
1	CHÓFER	OFICIOS MANUALES	VACANTE	1
1	PEÓN/A CONSTRUCCIÓN	OFICIOS MANUALES	VACANTE	1
2	PEÓN/A LIMPIEZA VÍAS	OFICIOS MANUALES	LABORAL/VACANTE	2
1	PEÓN/A JARDINERÍA	OFICIOS MANUALES	LABORAL INDEFINIDO	1
3	PEÓN/A RECOGIDA BASURA	OFICIOS MANUALES	VACANTE	3
1	PEÓN/A MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS	OFICIOS MANUALES	LABORAL INDEFINIDO	1
1	FOSERO/A	OFICIOS MANUALES	VACANTE	1
1	LIMPIADOR/A OFICINAS Y DESPACHOS	OFICIOS MANUALES	VACANTE	1
1	LIMPIADOR/A CASA CULTURA	OFICIOS MANUALES	VACANTE	1
1	LIMPIADOR/A A DOMICILIO	OFICIOS MANUALES	VACANTE	1
2	LIMPIADOR/A A DOMICILIO	OFICIOS MANUALES	VACANTE	2
1	ENCARGADO/A SERVICIO DE AGUAS	OFICIOS MANUALES	LABORAL	1
1	OFICIAL 2ª SERVICIO DE AGUAS	OFICIOS MANUALES	LABORAL	1
1	PEÓN/A SERVICIO DE AGUAS	OFICIOS MANUALES	LABORAL	1

C) PERSONAL LABORAL EVENTUAL

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN
1	PERSONAL DE CONFIANZA

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

ANEXO. - LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN: Líneas estratégicas, objetivos específicos, programas y ayudas.

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Consideraciones previas.

Plan Estratégico de Subvenciones se encuentra regulado en La ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones. El artículo 8.1 plasma la obligatoriedad de dicho plan , “Los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.”.

El marco normativo vigente en materia de gestión pública ha otorgado una gran importancia al desarrollo de fórmulas e instrumentos que garanticen una dirección eficaz y eficiente de la actividad financiera del sector público. Dicha actividad financiera tiene como objetivo fundamental satisfacer las demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas.

Gran parte de esta rama económica se canaliza a través de las subvenciones y, con el objetivo de desarrollar una línea de control sobre su gestión lo más ordenada y controlada posible, se manifiesta la necesidad de llevar a cabo la elaboración de un Plan Estratégico de Subvenciones. Se trata de un requisito legal, esencial y previo al otorgamiento de las subvenciones que conlleva una gran importancia.

De esta forma, el marco normativo somete a la actividad financiera de los sectores públicos a un conjunto de principios: Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación; Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante; Control de la discrecionalidad administrativa; Eficiencia en la asignación y utilización de los servicios públicos.

En cumplimiento con dicha ley, la elaboración de un Plan Estratégico de Subvenciones nos va a ofrecer una triple visión general:

1. Cuáles son los objetivos y las metas que se pretenden alcanzar en orden a dar respuesta a necesidades públicas.
2. Los costes previstos y la financiación de dichos planes de actuación.
3. Previsión de los efectos que se pretenden conseguir.

En una misma línea, debe ser tenido en cuenta el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, capítulo III, sección 1ª sobre planes estratégicos de subvenciones, artículos 10 al 15, ambos incluidos, los cuales regulan la realización de los planes estratégicos en la Administración General.

No existe por tanto una normativa específica aplicable a las Entidades Locales, si bien la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 4, otorga potestad de planificación y elaboración a las entidades para el desarrollo de los planes de subvención. Este deberá ser confeccionado con carácter previo a cualquier propuesta de otorgamiento de subvenciones y, todas las propuestas que deseen plantearse deberán quedar recogidas en el Plan de Subvenciones Municipal de interés general y social.

Con todo ello, se ha llevado a cabo el presente Plan, contando para ello con la participación en todas las Áreas, Servicios y unidades responsables de la gestión de subvenciones en el Ilustre Ayuntamiento de El Paso.

1.2 Naturaleza jurídica.

El Plan Estratégico de Subvenciones se configura como un instrumento de gestión de carácter programático, de planificación y carente de carácter normativo. Su contenido no crea derechos ni obligaciones para la administración y tampoco supone una incidencia directa en la esfera de los particulares.

Este Plan establece una línea de actuación la cual condiciona su efectividad a la aprobación de las bases del mismo, de las convocatorias de las diferentes líneas de subvención y de las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio que se desarrolle.

1.3 Competencia.

El órgano competente para la aprobación del presente Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2022, es el Gobierno de El Paso y, en este caso, el Pleno General de la Corporación Local, ejerciendo su función como instrumento de planificación estratégica de la actividad subvencional o de fomento y de gestión económica, de acuerdo con lo previsto en el artículo 123.1.d de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local. En correspondencia, encontramos la legislación autonómica a los efectos, en su artículo 37, que establece que el Pleno Municipal ejercerá las competencias que le atribuyan la legislación básica de régimen local, la sectorial estatal y la autonómica canaria.

Referencias similares analizadas en otros Ayuntamientos permiten señalar como norma general que los Planes Estratégicos son aprobados bien por los Gobiernos, bien por los propios Departamentos, Consejerías o Áreas cuando estos Planes Estratégicos son específicos de un determinado sector o líneas de subvención.

2. ÁMBITO SUBJETIVO

El presente Plan Estratégico de Subvenciones 2022, incluye las subvenciones concedidas directamente por el Ilustre Ayuntamiento de El Paso a través de las propuestas de sus diversas Áreas de Gobierno -concejalías delegadas-, que se aprobarán por resolución de la Alcaldía- Presidencia.

2.1 Las subvenciones municipales en la Administración Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de El Paso.

El Ilustre Ayuntamiento de El Paso cuenta con un sistema de administración electrónica que trata de lograr una mayor simplificación de los procesos administrativos dentro de la propia Entidad. A través de la misma, los ciudadanos pueden acceder a la información y a los servicios de la entidad local los 365 días del año.

En el caso de las ayudas y subvenciones, aún no ha sido abordado su desarrollo telemático, debiendo realizarse los trámites presencialmente. El trámite de solicitud de subvenciones quedará recogido su procedimiento en las Bases de Ejecución del Presupuesto o en su caso, en la Ordenanza General reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento “Las subvenciones podrán concederse de forma directa o mediante procedimiento en régimen de concurrencia competitiva. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios”.

3. ÁMBITO TEMPORAL

El ámbito temporal del presente Plan de Subvenciones se propone para el ejercicio, en correspondencia presupuestaria, del periodo de enero a diciembre de 2022.

4. ASPECTOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN

4.1 Misión.

El Ilustre Ayuntamiento de El Paso tiene como objetivo fundamental para el ejercicio 2022, impulsar, promover y potenciar la participación de la sociedad civil del municipio en los distintos ámbitos de gestión municipal de interés, promoviendo a través de ayudas económicas la inclusión social de aquellos individuos que tengan dificultades de adaptación y/o de aquellos que puedan encontrarse en una situación de vulnerabilidad. Además, trata de impulsar el bienestar social de la comunidad donde opera, promoviendo aquellos sectores de interés socio-cultural y deportivos del municipio.

4.2 Principios generales

El marco normativo, en materia de subvenciones, así como las administraciones públicas, establece unos principios generales que delimitarán y controlarán la gestión municipal de las subvenciones. Se trata de elementos fundamentales a tener en cuenta a la hora de elaborar en el plan estratégico de subvenciones:

- Publicidad y concurrencia, mediante una convocatoria previa, en la cual debe garantizarse la concurrencia e igualdad en la distribución de los fondos públicos. La concesión directa, por su parte, debe ser tratada con carácter especial y previo ya que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con las debidas disponibilidades presupuestarias.

- Objetividad en el proceso de asignación de fondos públicos.

- Igualdad y no discriminación entre la ciudadanía, distintos sectores y entre los colectivos.

- Transparencia en el proceso de asignación de recursos públicos, tanto en el proceso de concesión, como en la publicación de los resultados.

- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos, con el establecimiento de un proceso de seguimiento y control de las subvenciones concedidas.

- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, con la valoración de las subvenciones y la asignación a los proyectos más eficientes. Todos esos principios son aplicables al conjunto de las Líneas y Programas de subvención del ayuntamiento.

4.3 Objetivos generales.

Son objetivos generales del presente Plan Estratégico y de las diferentes líneas de ayudas y subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de El Paso para el ejercicio 2022, los siguientes:

- Dar cumplimiento al mandato legal recogido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, que obliga a los Ayuntamientos a que, previamente a la concesión de subvenciones, se proceda a aprobar su correspondiente Plan Estratégico, en el marco de desarrollo -disposiciones comunes- del Reglamento de articulación de la misma Ley de Subvenciones, así como, en correspondencia de lo preceptuado en su caso, por la Ordenanza Reguladora de Subvenciones para las finalidades culturales, música, deportivas, docentes, juveniles, de tercera edad, turismo social, sanidad y consumo, medio ambiente y participación ciudadana del Ilustre Ayuntamiento de El Paso.

- Establecer y normalizar, para el conjunto de las diversas líneas y programas de ayuda y subvenciones del Ayuntamiento, un conjunto de principios y bases de ejecución comunes a las mismas.

- Mejorar y racionalizar la gestión municipal de las subvenciones con la valoración de los aspectos de transversalidad, eficacia y eficiencia en la gestión de las diferentes líneas de ayudas.

- Impulsar la simplificación administrativa y la transparencia, con la puesta en marcha de una Base de datos municipal de subvenciones, que recoja todas las ayudas concedidas, tanto por los distintos órganos municipales, como por sus entidades, posibilitando asimismo la posterior incorporación de su tramitación electrónica.

Líneas Estratégicas de Actuación 2022.

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan de Subvención Municipal de Interés General y Social, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento son las siguientes:

- Cultura: teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros y otras actividades.
- Música: espectáculos de los diversos estilos musicales y, preferentemente, los programas de formación práctica musical.
- Acción Social. Gastos derivados de asistencia social primaria: promoción de la igualdad, de género; promoción y reinserción social, así como todo lo relacionado con la gestión de los servicios sociales.
- Deportes: gastos derivados de participación en competiciones oficiales, gozando de especial protección el deporte de la infancia y juventud; también podrán ser objeto de subvención los eventos deportivos especiales, y a entidades deportivas debidamente constituidas en el municipio.
- Educación: serán subvencionables los cursos, seminarios y otras actividades relacionadas con la formación, así como los gastos derivados de transporte, compra de material, etc.
- Juventud: fomento e implantación del asociacionismo.
- Tercera edad: actividades de fomento e implantación del asociacionismo en el sector.
- Turismo: Ayudas a empresas del sector, marcadas por la situación actual y cumplimientos de convenios.
- Participación ciudadana: con destino a subvencionar a las Entidades ciudadanas y a las Asociaciones de Vecinos.
- Seguridad y protección civil: ayudas a protección civil.

En ningún caso serán subvencionables los programas, actividades, o adquisición de material para los que se hayan convocado Planes a nivel provincial o regional, siempre que estén abiertos a los petitionarios a que se refiere la base siguiente, salvo que, realizada la oportuna solicitud en tiempo y forma, su inclusión en ellos haya sido denegada.

Las cuantías previstas para cada una de las Líneas en el ejercicio 2022 son las recogidas en el Presupuesto anual del Ayuntamiento, a aprobarse junto al presente en su correspondiente Sesión Plenaria y a los efectos propuestos, y cuya cuantía total asciende, en el año 2022, a la cantidad de UN MILLÓN CINCUENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS SESENTA Y CINCO EUROS CON OCHENTA Y SEIS CÉNTIMOS (1.058.365,86 euros), según el desglose del Anexo I.

La vigencia de estas líneas específicas de actuación para el ejercicio 2022, quedarán condicionadas y limitadas a la aprobación de las mismas en el correspondiente presupuesto anual y a sus consignaciones presupuestarias.

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

De acuerdo con lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del propio Ayuntamiento, resulta de aplicación directa a todas las subvenciones concedidas los principios recogidos en la misma -los siguientes procedimientos de concesión de las subvenciones y ayudas- estableciendo como tipos de subvenciones:

- Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva (concurso).
- Subvenciones nominativas previstas en el presupuesto (subvención directa).
- Subvenciones concedidas de forma directa por razones de interés público, social, económico y/o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública y no se encuentren nominadas (subvención directa).
- Subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía sean impuestas al Ilustre Ayuntamiento de El Paso por una norma de rango legal.
- Transferencias al Consorcio de Tributos.

Con carácter general, las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva (concurso); Además de eso, podrán concederse mediante ayuda directa, aquellas subvenciones que figuren como nominativas en los presupuestos municipales;

a) Para aquellos supuestos en los que, de acuerdo con la naturaleza de la subvención, la urgencia o el interés público de la misma, se requiera un tipo de procedimiento de concesión distinto, podrá utilizarse de acuerdo con la legislación vigente, previa la justificación correspondiente.

b) En las correspondientes bases de subvención deberá recogerse el procedimiento adecuado a cada una de las líneas de subvención que se regulen. Según Bases de Ejecución del presupuesto, prerrogativa de la Intervención Municipal de Fondos.

PLAZOS DE EJECUCIÓN

Con carácter general, las subvenciones municipales tendrán un plazo de ejecución anual, siendo el periodo elegible a efectos de justificación el año natural (1 enero a 31 de diciembre).

En aquellos supuestos en los que las circunstancias hagan conveniente la fijación de un plazo de ejecución superior al anual o, la modificación del periodo elegible, se deberán recoger en las correspondientes bases de las subvenciones, convenios de colaboración o resolución de concesión que se establezca con la entidad/persona beneficiaria.

FINANCIACIÓN

La efectividad de las líneas de ayudas y subvenciones incluidas en el presente Plan quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el correspondiente presupuesto anual. Previo a la concesión de cualquier tipo de subvención, se procederá a la tramitación de la autorización del gasto correspondiente.

PAGO ANTICIPADO DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS

El pago anticipado se encuentra regulado en la Ley General de Subvenciones, en la cual establece que podrá llevarse a cabo cuando se sucedan las circunstancias previstas en el artículo 34.4 de la misma: “También se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Dicha posibilidad y el régimen de garantías deberán preverse expresamente en la normativa reguladora de la subvención”.

CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

Como hemos establecido al comienzo del presente Plan Estratégico de Subvenciones, la Ley General de Subvenciones establece en su exposición de motivos como objetivos principales el control y el seguimiento de las subvenciones

otorgadas a través del presupuesto. Con la finalidad de satisfacer dichos objetivos, el Ayuntamiento El Paso ha desarrollado un plan de seguimiento y control de los propósitos establecidos en este Plan Estratégico de subvenciones. Dicho plan se realizará de forma anual, en dos aspectos:

- Control económico - financiero de las subvenciones concedidas. - que está encomendado a la Intervención General de Fondos del Ilustre Ayuntamiento de El Paso, que se realizará en las condiciones recogidas en la legislación vigente.

- Control y seguimiento del Plan.- que será realizado por la Oficina a la que se encomiende el seguimiento del Plan, para lo cual por parte de cada uno de los Servicios Gestores de Subvenciones, se procederá a remitir en el primer cuatrimestre del ejercicio siguiente, memoria justificativa con las siguientes especificaciones: 1. Información de cada línea y tipo de subvención, que recogerán las subvenciones concedidas, justificadas, las renunciadas y las reintegradas (o en procedimiento de reintegro). 2. El grado de cumplimiento de sus objetivos específicos, de su plazo de consecución. 3. Los costes efectivos en relación a los previsibles, de su plan de acción y de sus indicadores cuantificables. 4. Impacto y efectos sobre la realidad en la que se ha pretendido incidir. 5. Repercusiones presupuestarias y financieras que se derivan de la aplicación del Plan. 6. Conclusiones o valoración global. 7. Sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de El Paso, periodo 2022, se podrá crear una comisión de seguimiento coordinada por el concejal de Hacienda.

Esta Comisión de Seguimiento será la encargada de identificar los indicadores correspondientes a cada línea estratégica del Plan y así favorecer el análisis de la sintonía que deba existir entre las líneas de subvención propuestas y los objetivos estratégicos del Plan definidos para cada una de ellas.

TÍTULOS COMPETENCIALES

Los títulos competenciales que figuran en cada una de las líneas estratégicas deben entenderse condicionados en todo caso, por la habilitación que de las mismas establezca finalmente el desarrollo reglamentario de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, así como de la legislación autonómica de desarrollo.

A tal efecto, habrá de tenerse en cuenta lo establecido en la Ley 7/1985 RBRL, -tras las modificaciones introducidas por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad Local-, cuyo artículo 7 establece:

1. Las competencias de las Entidades Locales son propias o atribuidas por delegación.
2. Las competencias propias de las Islas y demás Entidades Locales territoriales solo podrán ser determinadas por Ley y se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas.
3. El Estado y las Comunidades Autónomas, en el ejercicio de sus respectivas competencias, podrán delegar en las Entidades Locales el ejercicio de sus competencias, con sujeción a las reglas establecidas en el artículo 27, y preverán técnicas de dirección y control de oportunidad y eficiencia.
4. Las Entidades Locales solo podrán ejercer competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación cuando no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
5. En todo caso, el ejercicio de estas competencias deberá realizarse en los términos previstos en la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Y, el artículo 25, el cual proporciona un listado con las materias objeto de gestión por parte del Municipio que promuevan la prestación de servicios públicos y la realización de actividades que satisfagan las necesidades y las solicitudes de la comunidad vecinal. El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

- Cultura: música, teatro, cultura tradicional, encuentros y otras actividades.
- Desarrollo rural: a instituciones municipales vinculadas.
- Desarrollo empresarial: para el fomento de la actividad empresarial del municipio.
- Deportes: organización de actividades deportivas.
- Educación: destinadas a AMPAS y a asociaciones sin ánimo de lucro de Primaria y E.S.O. y para la colaboración en acciones formativas con la Universidad.
- Gestión de residuos: aportación al Consorcio.
- Servicios Sociales: para su distribución a familias y entidades sin ánimo de lucro vinculadas a la discapacidad, al autismo, a personas con enfermedad mental, a la formación de colectivos prioritarios.
- Turismo: ayudas al sector

Las competencias municipales en las materias enunciadas en este artículo se determinarán por Ley, debiendo evaluar la conveniencia de la implantación de servicios locales conforme a los principios de descentralización, eficiencia, estabilidad y sostenibilidad financiera.

La Ley a que se refiere el apartado anterior deberá ir acompañada de una memoria económica que refleje el impacto sobre los recursos financieros de las Administraciones Públicas afectadas y el cumplimiento de los principios de estabilidad, sostenibilidad financiera y eficiencia del servicio o la actividad. La Ley debe prever la dotación de los recursos necesarios para asegurar la suficiencia financiera de las Entidades Locales sin que ello pueda conllevar, en ningún caso, un mayor gasto de las Administraciones Públicas. Los proyectos de leyes estatales se acompañarán de un informe del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en el que se acrediten los criterios antes señalados.

La Ley determinará la competencia municipal propia de que se trate, garantizando que no se produce una atribución simultánea de la misma competencia a otra Administración Pública. Y, en cuyo Artículo 57 bis, Garantía de pago en el ejercicio de competencias delegadas, se dispone:

Si las Comunidades Autónomas delegan competencias o suscriben convenios de colaboración con las Entidades Locales que impliquen obligaciones financieras o compromisos de pago a cargo de las Comunidades Autónomas, será necesario que éstas incluyan una cláusula de garantía del cumplimiento de estos compromisos, consistente en la autorización a la Administración General del Estado a aplicar retenciones en las transferencias que les correspondan por aplicación de su sistema de financiación. La citada cláusula deberá establecer, en todo caso, los plazos para la realización de los pagos comprometidos, para la reclamación por parte de la Entidad Local en caso de incumplimiento por parte de la Comunidad Autónoma de la obligación que hubiere contraído y para la comunicación a la Administración General del Estado de haberse producido dicho incumplimiento, teniendo en cuenta el plazo que, en su caso, se pueda establecer mediante la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas a la que se refiere el apartado 3 de este artículo. Para la aplicación de esta cláusula no será precisa la autorización previa a la que hace referencia la disposición adicional septuagésima segunda de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013.

Los acuerdos de delegación de competencias y convenios de colaboración que, a la entrada en vigor de la

presente norma, hayan sido objeto de prórroga, expresa o tácita, por tiempo determinado, sólo podrán volver a prorrogarse en el caso de que se incluyan en los mismos la cláusula de garantía a la que hace referencia el apartado anterior. Esta norma será de aplicación a aquellos acuerdos que se puedan prorrogar, expresa o tácitamente, por vez primera con posterioridad a la citada entrada en vigor.

El procedimiento para la aplicación de las retenciones mencionadas en el apartado anterior y la correspondiente puesta a disposición a favor de las Entidades Locales de los fondos retenidos a las Comunidades Autónomas se regulará mediante Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas a la que se refiere la disposición adicional septuagésima segunda de la Ley 171/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013. Para garantizar el cumplimiento de la Ley en este ámbito, cada convocatoria de subvenciones deberá ir precedida de un informe jurídico justificativo de la habilitación competencial específica sobre la que se sustenta, así como del preceptivo informe de la Intervención General que confirme la habilitación legal que se predica y avale la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Legislación estatal y básica que hoy guarda directa relación con la recogida para el ámbito comunitario, Canarias, en su nueva Ley 7/2015, de 1 de abril, Canaria de Municipios concretamente en el Capítulo II de Competencias Municipales y sección segunda, en el artículo 10 de propias y artículo 11 de atribuidas, respectivamente.

TRANSPARENCIA

Todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, en cada una de sus líneas estratégicas, programas de ayuda y convocatorias serán publicadas anualmente en la web municipal y Tablón de Anuncios, indicando la entidad receptora, cuantía de esta, proyecto o acción a la que va destinada. Además, en cumplimiento de la legislación vigente de aplicación, aquellas que por cuestión de su cuantía deban serlo en extracto o completa en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de conocimiento público.

LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN.

Como anexo al presente Plan se recogen las líneas específicas de ayudas municipales, agrupadas en las correspondientes líneas estratégicas con sus objetivos estratégicos y objetivos específicos, así como el resto de las características de estas y la dotación económica inicial prevista para el ejercicio 2022.

En El Paso, a diez de junio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Sergio Javier Rodríguez Fernández.

ANUNCIO

2078

145798

Por Decreto de la Alcaldía número 1365/2022, se ha procedido a la aprobación del Padrón referido al Precio Público por la Prestación de Servicios Educativos en la Escuela Infantil Municipal “Doña Carmela”, correspondiente al mes de mayo de 2022.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público Locales, el Padrón quedará expuesto al público por un período de UN MES, en las Dependencias de este Ayuntamiento, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con el artículo 14.2,c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas correspondientes al padrón a que se refiriere el presente anuncio, comprenderá desde el día 13 de junio de 2022 al 12 de agosto de 2022.

El ingreso de las deudas podrá hacerse efectivo en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento en horas de NUEVE de la mañana a DOS de la tarde. Se recuerda a los Sres. contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias y cajas de ahorro,

Asimismo los ingresos podrán hacerse efectivos a través de la Sede Electrónica, mediante el sistema de pago telemático de tributos habilitado por este Ayuntamiento en la web www.elpaso.es

Por otro lado, se advierte a los contribuyentes que transcurrido el plazo de ingreso de las deudas tributarias en periodo voluntario, sin haberlo efectuado, se iniciará el período ejecutivo de cobro de las mismas, devengándose los recargos propios de dicho período, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre. General Tributaria.

Ciudad de El Paso, a nueve de junio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Sergio Javier Rodríguez Fernández.

EL ROSARIO

ANUNCIO

2079

145113

CONVOCATORIA SUBVENCIÓN CON DESTINO A LOS APICULTORES EMPADRONADOS EN EL MUNICIPIO DE EL ROSARIO, EJERCICIO 2021.

BDNS (Identif.): 632532.

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/632532>).

Extracto de la resolución 2022-1466, de fecha 8 de junio de 2022, del Concejal Delegado por la que se aprueba Convocatoria de la subvención con destino a los apicultores empadronados en el municipio de El Rosario, ejercicio 2022

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b y 20.8 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 (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>):

Primero. Beneficiarios: Podrán ser beneficiarios las personas físicas, que realicen la actividad, conducta o comportamiento objeto de la subvención.

Adicionalmente, para obtener la condición de beneficiario, se deberá cumplir:

a) Estar inscrito en el Registro Explotaciones Ganaderas de Canarias dentro del periodo obligatorio en el año de la convocatoria, como Apicultor y con un periodo mínimo de seis meses, en este año, de asentamiento de las colmenas en el municipio de El Rosario, cuando éstas sean trashumante, y todas las que sean estantes durante todo el año en el municipio de El Rosario.

b) Estar inscrito en el Padrón Municipal de Habitantes del Municipio de El Rosario, desde hace más de un año antes de la publicación de las Bases.

Segundo. Objeto: La convocatoria tiene por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de subvenciones a los Apicultores y Jóvenes Apicultores del Municipio de El Rosario durante el ejercicio 2022. La presente convocatoria de subvenciones pretende crear una línea de ayudas económicas complementarias de carácter específico y excepcional a cada Apicultor, por número de colmenas censadas en el municipio de El Rosario en el ejercicio 2022, que cumplan con la condición de un periodo mínimo de seis meses de asentamiento en el municipio de El Rosario en el 2022. Asimismo, se pretende impulsar a los Jóvenes Apicultores, para lo cual se establece un porcentaje adicional en los criterios de valoración por número de colmenas. Tendrán consideración de Jóvenes Apicultores los que tengan hasta 40 años de edad (incluyendo los nacidos en el año 1982).

Tercero. Cuantía. El Presupuesto total máximo para esta convocatoria es de 4.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria número 419.480.13 del vigente Presupuesto General de la Corporación para 2022.

Cuarto. Plazo de presentación de solicitudes: Las solicitudes se presentarán en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contado desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quinto. Otros datos: el modelo de solicitud se acompañarán en el Anexo I establecidos en las Bases.

El Rosario, a ocho de junio de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL TRANSIC. ECOLÓGICA, MOVILIDAD, TRANSPORTE, AGRICULTURA Y GANADERÍA,
Fidel Vázquez Benito.

EL SAUZAL

ANUNCIO

2080

145524

Mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 27 de mayo de 2022 se aprobaron inicialmente las Bases Reguladoras para el Otorgamiento de las Ayudas de Rehabilitación de Viviendas Privadas (Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025).

En virtud del presente se someten a información pública las mencionadas Bases así como el expediente de su razón durante un plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en su sede electrónica <https://elsauzal.sedelectronica.es>, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

De no presentarse ninguna reclamación y/o sugerencia durante el expresado plazo, la Ordenanza se considerará definitivamente aprobada, en cuyo caso se procederá a la publicación del texto íntegro del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a efectos de su entrada en vigor.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En La Villa de El Sauzal, a nueve de junio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández.

ANUNCIO**2081****145525**

Mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 27 de mayo de 2022, se aprobó inicialmente la Modificación del Reglamento Municipal del Servicio de Autotaxis del Municipio de El Sauzal (Exp. 552/2022)

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 69, de 8 de junio de 2022, el texto íntegro de dicho acuerdo inicial, y detectado error en la misma, se proceda a dejar sin efecto la citada publicación, sin perjuicio de la aprobación definitiva del citado acuerdo.

En virtud del presente se somete a información pública la mencionada modificación del Reglamento, así como el expediente de su razón, durante un plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en su sede electrónica <https://elsauzal.sedelectronica.es>, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

De no presentarse ninguna reclamación y/o sugerencia durante el expresado plazo, la Ordenanza se considerará definitivamente aprobada, en cuyo caso se procederá a la publicación del texto íntegro del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a efectos de su entrada en vigor.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El Sauzal, a nueve de junio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

FASNIA**ANUNCIO****2082****144930**

Extracto de la Resolución de 7 de junio de 2022 de Alcaldía-Presidencia por la que se convocan Ayudas para el Transporte del Alumnado Universitario, de Formación Profesional y de Bachillerato que cursan estudios fuera del municipio de Fasnía

BDNS (Identif.): 632397

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/632397>)

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA EL TRANSPORTE DE LOS ESTUDIANTES, CURSO 2021-2022.

1. Bases Reguladoras. Las Bases Reguladoras de la concesión de estas ayudas están contenidas en las “Bases Reguladoras de la concesión de Ayudas para el Transporte del Alumnado Universitario, de Formación Profesional y de Bachillerato de este municipio, que Cursan Estudios fuera del municipio de Fasnía”, aprobadas en fecha de 12 de diciembre de 2008, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 255, de fecha 24 de diciembre de 2008, las cuales fueron objeto de modificación inicial mediante acuerdo plenario de fecha 28 de septiembre de 2009, elevadas a definitivas y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número

238 del día 4 de diciembre de 2009, así como, mediante elevación definitiva de la aprobación inicial acordada por el Pleno Municipal en sesión extraordinaria de fecha 13 de marzo de 2012, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 63 del día 11 de mayo de 2012.

2. Créditos Presupuestarios. Los créditos presupuestarios a los que se imputa la ayuda son los siguientes: Aplicación presupuestaria de gastos 3240.48913, “Subvención transporte estudiantes bachillerato y F. P. (convoc. y bases)/Funcionamiento Centros docentes de enseñanza secu”, existe saldo de crédito disponible y suficiente para hacer frente al gasto de la convocatoria de la subvención, en su cuantía máxima de TRES MIL QUINIENTOS EUROS (3.500,00 euros).

3. Objeto, Condiciones y Finalidad de la Subvención. La subvención tiene por finalidad financiar el transporte a los/as alumnos/as de este municipio, que cursan estudios de bachillerato o de formación profesional fuera del ámbito municipal de Fasnia, en centros de estudios ubicados en la isla de Tenerife, y a los estudiantes universitarios que cursen carreras dentro o fuera de la isla de Tenerife, en este último caso, en aquellas especialidades que no se impartan dentro del territorio insular lo que se deberá acreditar documentalmente, con el fin de facilitar la formación que por la lejanía de su residencia se ven económicamente afectados. El importe de la subvención no podrá superar el 100% del coste del transporte, fijándose, en cualquier caso, un límite de 300,00 euros por estudiante.

4. Requisitos de los Beneficiarios. Podrán ser beneficiarios/as los alumnos de Bachiller, Formación Profesional y estudiantes universitarios que estando matriculados en el curso académico correspondiente al año de la convocatoria respectiva en un centro de estudios fuera del término municipal, reúnan los siguientes requisitos: 1. Para los alumnos de Bachiller y Formación Profesional que cursen estudios dentro de la isla de Tenerife. 2. Para los estudiantes universitarios que cursen carreras dentro o fuera de la isla de Tenerife, en este último caso, en aquellas especialidades que no se impartan dentro del territorio insular, extremo que habrá de acreditarse documentalmente. 3. Estar empadronados durante, al menos, el año inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda. 4. No percibir ayudas de cualquier otra entidad pública o privada por la realización de estudios de bachillerato, formación profesional o universitaria, para la misma finalidad, que superen el coste de la actividad subvencionada. 5. Que no perciba su unidad familiar, una renta superior a la establecida según el cuadro de la norma Novena. 6. Tener localizado su domicilio familiar a igual o más de 15 Km. del Centro donde hayan formalizado la matrícula. 7. La participación de esta convocatoria supone la aceptación íntegra y sin reservas de las presentes bases. En caso de duda sobre su interpretación, corresponderá dicha facultad a este Ilte. Ayuntamiento.

5. Órgano Competente para la resolución. El órgano competente para resolver será el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento; en virtud del artículo 10.4 de las correspondientes Bases por la que se regulan estas ayudas.

6. Plazo de Presentación de Solicitudes y Documentación

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del 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 TREINTA DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

a) Impreso de solicitud totalmente cumplimentado y firmado, según el modelo que figura en el (Anexo I) de las bases aprobadas.

b) D.N.I. del solicitante y del representante legal en su caso, así como documento acreditativo de la representación legal del beneficiario y el D.N.I. de todos los miembros de la unidad familiar. En el caso de extranjeros del N.I.E. y/o pasaporte.

c) Declaración Jurada de los miembros que componen la unidad familiar (ANEXO II) según las bases aprobadas.

d) Fotocopia del Libro de Familia

e) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar:

- Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que percibe en el momento de la solicitud.

- Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de la empresa o última “hoja de salario”.

- Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del I.R.P.F. y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.

- Desempleados con prestaciones: certificado de prestaciones de la Oficina de Empleo y, en su caso, comprobante de la última prestación cobrada.

- Otros miembros de la unidad familiar que no tengan actividad remunerada: declaración responsable de esta situación.

f) Certificado o documento acreditativo de estar matriculado oficialmente para los estudios que solicita la ayuda.

g) Documento acreditativo del pago de tasas de matrícula o de su situación de becario/a.

h) Alta de Terceros a los efectos de tramitar el pago mediante transferencia bancaria, en caso de que se otorgase la subvención solicitada, y no se hubiese aportado con anterioridad.

i) Certificado de convivencia de la unidad familiar.

j) Modelo de Autorización para recabar datos a la Administración Tributaria, Autonómica y Local según figura en el (ANEXO III) de las bases aprobadas.

k) Declaración Jurada según figura en el (ANEXO IV) de las bases aprobadas.

l) La documentación no señalada en este apartado, que el Ayuntamiento considere conveniente interesar a los petitionarios.

7. Plazo de Resolución y Notificación

Una vez cerrado el plazo de solicitudes, el plazo de resolución y notificación será de SEIS MESES.

En el caso de que no recaiga resolución expresa en el plazo arriba indicado, se entenderá desestimada la solicitud a todos los efectos legales.

8. Fin de la Vía Administrativa

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa. De acuerdo con lo que disponen el artículo 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de UN MES a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien presentando Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo según lo regulado en el artículo 10 de las Bases.

9. Criterios objetivos de calificación.

La calificación de los aspirantes para la adjudicación de las Ayudas, se hará valorando el siguiente baremo:

Composición familiar y otros:

Por cada miembro de la unidad familiar de convivencia de edades comprendidas entre los 0 y 60 años, 0.5 puntos.

Por cada miembro de la unidad familiar de convivencia mayor de 60 años, 0.75 puntos.

Por cada miembro de la unidad familiar con Minusvalía igual o superior al 33%, 1.5 puntos.

Por familias numerosas:

1ª categoría, 0.5 puntos.

2ª categoría, 1 punto.

3ª categoría, 1.5 puntos.

Familias que abonen vivienda de alquiler, 1 punto.

Familias con vivienda en propiedad con Hipoteca, 0.5 puntos.

Aquellas solicitudes que sobrepasen una renta anual por cada persona de la unidad familiar de más de 11.000 euros quedarán excluidas de esta convocatoria por lo que no serán baremadas.

Ingresos económicos:

Para cuantificar los ingresos económicos se contabilizarán los ingresos expresados en la declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar o certificación acreditativa de ingresos en caso de no estar obligado a presentar declaración de la renta. La cantidad resultante se dividirá por el número de miembros de la unidad familiar de convivencia. La cifra resultante servirá de referencia para aplicar el baremo económico (renta per cápita).

$$\text{Renta per cápita} = \frac{\text{Ingresos anuales}}{\text{Nº de miembros de la unidad de convivencia}}$$

Puntuación por Renta per cápita:

Menos de 2.400 euros, 5 puntos.

De 2.401 a 4.800 euros, 4 puntos.

De 4.801 a 6.000 euros, 3 puntos.

De 6.001 a 8.000 euros, 2 puntos.

De 8.001 a 10.000 euros, 1 punto.

De 10.001 a 10.999 euros, 0 puntos.

Fasnia, a ocho de junio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Javier González Delgado.

FUENCALIENTE DE LA PALMA**ANUNCIO****2083****146662**

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2021.

En la Secretaría-Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 212 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 halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio económico 2021, así como el informe emitido sobre la misma por la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan. La citada Cuenta está integrada por la de este Ayuntamiento.

Para la impugnación de las Cuentas, se observará:

a) Plazo de exposición: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

b) Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y OCHO DÍAS MÁS.

c) Oficina de presentación: Secretaría de esta Corporación.

d) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

Fuencaliente de La Palma, a trece de junio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gregorio Clemente Alonso Méndez.

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO****2084****145296**

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Resolución número 2022/1856 del Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de fecha 6 de junio de 2022, se acordó:

PRIMERO. Aprobar, conforme a la negociación realizada y a la normativa de aplicación, la Oferta de Empleo Público del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para el año 2022 que a continuación se detalla:

FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN	GRUPO	PLAZA	FORMA DE PROVISIÓN
ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			
ESCALA TÉCNICA			
Arquitecto técnico	A2	1	CONCURSO-OPOSICIÓN
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES			
Oficial	C1	1	CONCURSO-OPOSICIÓN

(PROMOCIÓN INTERNA)

Policía Local	C1	6	OPOSICIÓN
TOTALES		8	

PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	GRUPO	PLAZA	FORMA DE PROVISIÓN
Bibliotecaria	II	1	CONCURSO-OPOSICIÓN
TOTALES		1	

SEGUNDO. Las convocatorias correspondientes a la Oferta de Empleo Público recogida en el punto anterior se realizarán en el plazo máximo de TRES AÑOS a contar desde la publicación en el BOP del presente Acuerdo.

TERCERO. Publicar la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento

En Granadilla de Abona, a ocho de junio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Domingo Regalado González.

ANUNCIO**2085****145303**

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Resolución número 2022/1877 del Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de fecha 7 de junio de 2022, se acordó:

PRIMERO. Aprobar la modificación de la forma de provisión de las dos plazas de Policía Local, que constan en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Granadilla de Abona para el año 2020, pasando de CONCURSO TRASLADO a OPOSICIÓN, quedando la misma para este caso según se detalla a continuación:

ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	FORMA DE PROVISIÓN		
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES			

Policía Local	C1	2	OPOSICIÓN
---------------	----	---	-----------

SEGUNDO. Publicar la modificación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Granadilla de Abona para el año 2020 en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

En Granadilla de Abona, a ocho de junio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE José Domingo Regalado González.

GUÍA DE ISORA**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA****2086****146102**

Habiendo aprobado definitivamente la modificación de ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL MUNICIPAL mediante acuerdo de pleno de fecha 26 de mayo de 2022, su texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con carácter ordinario, el día 26 de mayo de 2022, entre otros, acuerdos adoptó el que sigue:

“PRIMERO. En base a lo expuesto, estimar las siguientes alegaciones:

REGISTRO	NOMBRE
2022-E-RE-1183	JOSELIZTH ISABEL PITEIRO BARROSO
2022-E-RE-1816	MARÍA DÉVORA ACOSTA MENESES

SEGUNDO. Introducir en el proyecto las siguientes modificaciones:

A. Se incluye un párrafo decimosegundo en el artículo 4 con el contenido que sigue:

Excepcionalmente y previo informe técnico motivado del área, ante situaciones de necesidad que requieran de ayudas que por su naturaleza se prevea que vayan a ser reiteradas, se podrán conceder hasta un máximo de tres ayudas mensuales de forma conjunta en un mismo procedimiento, respetando en todo caso los límites máximos anuales previstos en el artículo 6 de la presente ordenanza.

B. Se modifica el artículo 2, letra D, párrafo noveno:

- Redacción anterior:

En casos excepcionales, podrán concederse ayudas a los solicitantes que superen el mencionado baremo económico cuando la renta familiar disponible, una vez afrontados todos los gastos comprometidos y dividida entre el número de miembros de la unidad familiar, no supere la cuantía necesaria para cubrir las necesidades personales de subsistencia, estimándose en 120 euros/mes. A efectos de calcular la renta familiar disponible se entenderán como gastos los siguientes conceptos, solo si efectivamente se están pagando, presentando el comprobante correspondiente:

- Alquiler / Préstamo hipotecario de la Vivienda (hasta 400,00 euros).
- Suministros básicos de la vivienda.
- Gasto de medicación.
- Impuestos.
- Pensiones alimenticias.

- Nueva redacción:

En casos excepcionales, podrán concederse ayudas a los solicitantes que superen el mencionado baremo económico cuando la renta familiar disponible, una vez afrontados todos los gastos comprometidos y dividida entre el número de miembros de la unidad familiar, no supere la cuantía necesaria para cubrir las necesidades personales de subsistencia, estimándose en 140 euros/mes. A efectos de calcular la renta familiar disponible se entenderán como gastos los siguientes conceptos, solo si efectivamente se están pagando, presentando el comprobante correspondiente:

- Alquiler / préstamo hipotecario de la vivienda, así como los retrasos en cuotas de alquiler / préstamo hipotecario de la vivienda (hasta 600,00 euros).
- Suministros básicos de la vivienda.
- Gasto de medicación.
- Impuestos y deudas debidamente justificadas ante administraciones públicas.
- Deudas debidamente justificadas ante entidades bancarias.
- Pensiones alimenticias.

TERCERO. Aprobar expresamente, con carácter definitivo, la modificación de la Ordenanza municipal, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las alteraciones derivadas de las alegaciones estimadas, con la redacción que a continuación se recoge:

“ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL MUNICIPAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Capítulo III, del Título I de nuestra Constitución, referido a los principios rectores de la política social y económica, en su art. 39, garantiza que los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia.

Es la propia Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local en el artículo 25.2 e) hace propia a los Municipios las competencias en materia de evaluación e información de situaciones de necesidad social, así como de la atención inmediata “El Municipio ejercerá en todo caso como competencia propia, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social”.

El artículo 11 h) de la Ley de Municipios de Canarias 7/2015 de 1 de abril, reconoce como competencia municipal los servicios sociales: “sin perjuicio de lo previsto en la legislación básica, los municipios canarios asumirán, en todo caso, las competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias sobre las siguientes materias: servicios sociales”, competencia que queda reforzada por la Ley 1/2018, de 5 de Noviembre del Estatuto de Autonomía de Canarias en sus artículos 12, 29 y 75 i).

La Comunidad Autónoma de Canarias, en la ley 16/2019 de 2 de mayo de Servicios Sociales, en su artículo 1 marca el objeto de la referida Ley “Promover y garantizar en la Comunidad Autónoma de Canarias el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a un sistema público de servicios sociales de carácter universal y hacer efectivo el derecho subjetivo a los servicios y prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública en las condiciones y términos específicamente previstos para cada uno de ellos.” Y es en el art. 21 de la citada la que da cobertura a las ayudas concedidas de manera extraordinaria y puntual para evitar cualquier tipo de riesgo social.

En relación con lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Guía de Isora puede ejercer las competencias que la Ley le atribuye para la prestación de servicios sociales y de promoción y reinserción social, y como complemento al sistema público de protección social a los sectores de la sociedad más desfavorecidos, ha establecido un régimen de Ayudas Económicas para procurar la justicia social y mejorar la calidad de vida de su población.

Es por ello, que se cree la necesidad de la aprobación de la presente ordenanza que será de aplicación bajo el mandato legal de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, define las subvenciones, como toda disposición dineraria otorgada por las Administraciones Públicas, a favor de personas públicas o privadas, siempre que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios, y es aquí, donde se encuadrarían las Ayudas de Emergencia Social que suponen un apoyo a personas o grupos de personas (menores de edad, discapacidad, incapacidad o circunstancias analógicas)que deben enfrentarse a situaciones de carencias urgentes de manera puntual, que de no resolverse en el momento en el que se surge la situación puntual y transitoria, puede provocar un estado de marginación y exclusión social. Es por ello, que este Ayuntamiento considera conveniente y de vital importancia la regulación por medio de la presente ordenanza las Ayuda de Emergencia Social.

Y por último, también constituirá un marco de referencia, la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Guía de Isora (BOP Número 86, de 14/06/2006).

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

OBJETO Y DEFINICIÓN

Artículo 1.

El objeto de la presente Ordenanza es la Regulación de las Ayudas de Emergencia Social adaptándolas a las disposiciones de carácter general, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 12 de la Ordenanza General de Subvenciones de Guía de Isora. De esta manera, se especifican las exigencias mínimas, los criterios y el procedimiento para la concesión de las Ayudas de Emergencia Social en el ámbito del municipio de Guía de Isora tendente a definir unos objetivos y garantizar a los ciudadanos, en igualdad de condiciones, el acceso a estas ayudas.

Se entiende por Ayudas de Emergencia Social el conjunto de ayudas y prestaciones económicas de carácter no periódico destinadas a paliar y resolver, por sí mismas o complementariamente con otros recursos y prestaciones, situaciones de emergencia social de carácter puntual para prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración social de los sectores de la población, que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades que pudieran derivarse en una situación de exclusión social.

Las ayudas económicas reguladas en la presente ordenanza tienen carácter personal, específico, intransferible y finalista, destinándose únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas. En los supuestos de inhabilidad manifiesta del solicitante (discapacidad, minoría de edad, demencia o trastorno, algún tipo de incapacidad, etc.) la percepción y gestión de la ayuda se ejecutará por el tutor, representante o guardador de hecho.

BENEFICIARIOS

Artículo 2.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas todas aquellas personas que residan en el Municipio de Guía de Isora y se encuentren en situación de emergencia de carácter puntual y que pueda derivar a una situación de exclusión social, que reúnan los siguientes requisitos:

a. Ser mayor de 18 años o, en su caso, mayor de 16 años siempre y cuando tenga carga familiar y/o exista emancipación.

b. Tener nacionalidad española o tener la ciudadanía de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea, así como personas refugiadas, asiladas, apátridas, extranjeras residentes o transeúntes, y demás personas que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 9 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

c. Estar empadronado y residir de forma efectiva en el municipio de Guía de Isora al menos seis meses antes de la solicitud de la ayuda, excepto en casos excepcionales de extrema urgencia y/o gravedad.

d. No disponer de unos ingresos mensuales superiores al siguiente baremo, según número de miembros de la unidad familiar y tomando como referencia el Indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) vigente en la fecha de la solicitud:

MIEMBROS

1

2

3

4

BAREMO

1,2 IPREM

1,7 IPREM

2,1 IPREM

2,3 IPREM

5	2,7 IPREM
6	3 IPREM
7 o más	3,4 IPREM

Se entenderá por unidad de convivencia, según los términos fijados en el artículo 4 de la Ley 1/2007, de 17 de enero, por la que se regula la Prestación Canaria de Inserción, a los efectos previstos en estas Ordenanzas, al núcleo familiar constituido por la persona solicitante y, en su caso, a quienes convivan con ella en una misma vivienda o espacio habitacional, ya sea por unión matrimonial o por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco civil de consanguineidad o afinidad, hasta el segundo grado en línea recta y colateral, o por adopción, tutela o acogimiento familiar.

Igualmente, podrá formar otra unidad de convivencia independiente, a los efectos de lo previsto en estas Ordenanzas, las personas que, estando emparentadas con quienes residan en su misma vivienda o espacio habitacional según las relaciones establecidas en el apartado anterior, tengan a su cargo hijos o hijas menores de edad, o mediante tutela o en régimen de acogimiento familiar, o tengan a su cargo personas con discapacidad en grado igual o superior al 33% o personas dependientes reconocidas, grados III y II.

Formarán parte de estas unidades de convivencia independientes el padre o la madre, quienes estén vinculados a nivel matrimonial tanto a uno como a otra o por cualquier forma de relación análoga a la conyugal, sus respectivos hijos e hijas, menores de edad que tengan bajo tutela o en régimen de acogimiento familiar, así como, en su caso, sus parientes por afinidad hasta el segundo grado en línea recta y colateral.

El que en una misma vivienda o espacio habitacional puedan alojarse dos o más unidades de convivencia, aunque estén emparentadas, según las relaciones establecidas en los apartados 1 y 2 de este apartado, no será obstáculo para que cada una de ellas pueda ser beneficiaria de las ayudas reguladas en estas Ordenanzas.

En ningún caso, una misma persona podrá formar parte de más de una unidad de convivencia.

En el caso de existir en la unidad familiar de convivencia, una persona con grado de discapacidad o dependencia, reconocida por ley, o sentencia judicial firme, ésta computará por dos personas.

A los efectos previstos en la presente ordenanza el cómputo de rentas y/o ingresos deberán entenderse como tales aquellos que comprendan todos los recursos de que dispone la persona o unidad familiar, tales como salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, ahorros, rentas provenientes de bienes muebles o inmuebles o cualesquiera otros.

En casos excepcionales, podrán concederse ayudas a los solicitantes que superen el mencionado baremo económico cuando la renta familiar disponible, una vez afrontados todos los gastos comprometidos y dividida entre el número de miembros de la unidad familiar, no supere la cuantía necesaria para cubrir las necesidades personales de subsistencia, estimándose en 140 euros/mes. A efectos de calcular la renta familiar disponible se entenderán como gastos los siguientes conceptos, solo si efectivamente se están pagando, presentando el comprobante correspondiente:

- Alquiler / préstamo hipotecario de la vivienda, así como los retrasos en cuotas de alquiler / préstamo hipotecario de la vivienda (hasta 600,00 euros).
- Suministros básicos de la vivienda.
- Gasto de medicación.
- Impuestos y deudas debidamente justificadas ante administraciones públicas.
- Deudas debidamente justificadas ante entidades bancarias.
- Pensiones alimenticias.

e. No podrán beneficiarse de las prestaciones reguladas en estas ordenanzas las personas que se hayan beneficiado de ayudas concedidas por otras instituciones siempre que sean de la misma naturaleza, alcance y finalidad y financien el 100% del gasto. En casos excepcionales se concederán aquellas ayudas que complementen el gasto total, si las concedidas por otras instituciones no han cubierto dicho coste.

f. No podrán beneficiarse de las prestaciones reguladas en estas ordenanzas la persona solicitante o cualquier miembro de la unidad familiar que sean propietarias o usufructuarias de bienes inmuebles o rendimientos de capital que permitan apreciar la existencia de medios materiales suficientes para atender los gastos básicos y urgentes que están destinados a cubrir las presentes ayudas.

g. No incurrir en alguna de las causas de prohibición a las que se refiere la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Excepcionalmente, y por causas debidamente valoradas, justificadas y motivadas en el informe social, y acreditadas en el expediente, podrán ser beneficiarias de la ayuda económica, aquellas personas que, aun no cumpliendo todos los requisitos enunciados, concurren circunstancias que las coloquen en situación de extrema necesidad o de exclusión social.

Dada la naturaleza prestaciones, de carácter finalista, de ayuda económica de carácter social, se exceptúa de la obligación de estar al corriente con las Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social en base a lo previsto en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

TIPOLOGÍA DE LAS AYUDAS

Artículo 3.

A) DIRECTAS: cuando se concedan y abonen directamente al propio beneficiario.

B) INDIRECTAS: cuando se concedan al beneficiario pero se paguen al profesional, proveedor e institución o centro que presta el servicio o suministro al que se destina la ayuda o excepcionalmente.

CLASIFICACIÓN DE LAS AYUDAS

Artículo 4.

1. ALIMENTACIÓN: Alimentación básica y/o Dietas especiales/Alimentación infantil.

2. GASTOS SANITARIOS BÁSICOS: medicación, tratamientos, vacunas, etc

3. MANTENIMIENTO DE VIVIENDA: gastos de alojamiento habitual o temporal de personas, sea en propiedad o en régimen de arrendamiento, así como los gastos relativos a garantías o fianzas para acceder al alquiler de una vivienda; ayudas destinadas a impedir cortes de suministros básicos (agua y luz), acometidas de suministros y butano.

4. APOYO AL TRANSPORTE: ayudas destinadas a cubrir gastos de desplazamiento y de transporte urbano e interurbano.

5. APOYO A LA INFANCIA: equipamiento escolar, guardería, recursos para períodos no escolares, etc.

6. GASTOS SANITARIOS EXTRAORDINARIOS: ayudas para cubrir gastos derivados de la adquisición de órtesis / prótesis ortopédicas, auditivas, gafas graduadas, tratamientos dentales, otras ayudas técnicas, siempre que no se perciba prestaciones de otras instituciones que cubran la totalidad del gasto, no estén financiadas por la Seguridad Social y contribuyan sustancialmente a la mejora de la calidad de vida o de la salud de las personas beneficiarias y/o a su integración social.

7. ACONDICIONAMIENTO DE VIVIENDA: obras de rehabilitación o adaptación de la vivienda habitual.

8. EQUIPAMIENTO DE LA VIVIENDA: ayudas destinadas a cubrir los gastos derivados de carencias puntuales de equipamiento del hogar. En particular se contempla mobiliario básico y electrodomésticos, cuando la persona solicitante carezca de estos bienes o se encuentren deteriorado.

9. AYUDAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN SOCIAL: son aquellas ayudas orientadas a la consecución de los objetivos propuestos en los programas de intervención formalizados entre el Trabajador/a Social – Equipo de Intervención y la unidad familiar, estando destinadas a favorecer la convivencia familiar y la integración social y laboral.

10. Ayudas destinadas a otros gastos no previstos anteriormente, que por la urgencia y/o gravedad valore el/la Trabajador/a Social su concesión, tales como, limpiezas extraordinarias en domicilios cuando exista riesgo sanitario, gastos de sepelio, desplazamientos para intervenciones quirúrgicas, alojamientos alternativos (pensiones / residencias temporales), etc.

Las ayudas se tramitarán por un concepto único. No obstante lo anterior, podrán acumularse los procedimientos de concesión de ayudas de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de tal forma que en un único procedimiento podrán tramitarse diversas ayudas a un mismo interesado/a y/o unidad familiar por diferentes conceptos.

Excepcionalmente y previo informe técnico motivado del área, ante situaciones de necesidad que requieran de ayudas que por su naturaleza se prevea que vayan a ser reiteradas, se podrán conceder hasta un máximo de tres ayudas mensuales de forma conjunta en un mismo procedimiento, respetando en todo caso los límites máximos anuales previstos en el artículo 6 de la presente ordenanza.

A efectos de la cuantía anual máxima que se podrá otorgar por unidad familiar prevista en el artículo 6 de la presente Ordenanza, se computarán todas las ayudas que se contengan en cada procedimiento.

Los Servicios Sociales Municipales podrán determinar los compromisos y obligaciones que estimen pertinentes para exigir a las personas beneficiarias cumplir con la finalidad de las ayudas recogidas en el presente artículo.

CRITERIOS DE CONCESIÓN

Artículo 5.

Para la concesión de estas ayudas se tendrá en cuenta la valoración emitida por los/las Trabajadores Sociales de la Concejalía de Bienestar Social, Mayores y Diversidad Funcional, a través de sus informes técnicos, los cuales serán preceptivos e irán acompañados de una propuesta de resolución motivada acerca de la procedencia o no de la concesión de la prestación y la determinación de la cuantía de la misma.

Para la valoración de las solicitudes tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Necesidad y urgencia de la ayuda solicitada
- Renta familiar disponible
- Presencia de indicadores de exclusión social
- Eficiencia de la ayuda solicitada en la resolución de la problemática planteada por el solicitante
- Participación y respuesta en las actividades que integran las intervenciones familiares
- Cumplimiento de las obligaciones acordadas en relación a otras ayudas concedidas con anterioridad

CUANTÍA DE LAS AYUDAS

Artículo 6. La cuantía anual máxima que se podrá otorgar por unidad familiar será:

CATEGORÍA	CONCEPTO	IMPORTE MÁXIMO MENSUAL	IMPORTE MÁXIMO ANUAL
ALIMENTACIÓN	Alimentación básica	1 miembro, el 25% del IPREM* + 10% del IPREM adicionales por miembro	8 ayudas anuales
	Dietas especiales /alimentación e higiene infantil	20% adicional a la cuantía por alimentación básica	8 ayudas anuales
APOYO A LA INFANCIA	Equipamiento escolar	30% del IPREM por menor	30% del IPREM por menor
	Ropa y calzado	30% del IPREM por menor	30% del IPREM por menor
	Cuota de guardería	100% cuantía (máx. 260€ por menor)	Hasta cuatro mensualidades por menor
	Recursos especializados	100% cuota (máx. 200% del IPREM)	200% del IPREM
MANTENIMIENTO VIVIENDA	Alojamiento	85% del IPREM	450% del IPREM
	Pagos de servicios de la vivienda	50% del IPREM	100% del IPREM
	Acometida de suministros	100% del IPREM	100% del IPREM
EQUIPAMIENTO DE LA VIVIENDA	Electrodomésticos básicos	120% del IPREM (límite anual conjunto) Nevera (máx. 350€) Lavadora (máx. 275€) Cocina (máx. 180€) Termo (máx. 250€) Otros (máx. 150€)	120% del IPREM
	Mobiliario básico	100% del IPREM	100% del IPREM
ACONDICIONAMIENTO DE VIVIENDA	Adaptaciones – reparaciones de la vivienda	700% del IPREM	900% del IPREM
APOYO AL TRANSPORTE	Bonos de transporte	50% del IPREM	50% del IPREM
	Gastos de locomoción	0,19 €/KM (máx. 50% del IPREM)	50% del IPREM
GASTOS SANITARIOS	Medicación - vacunas	30% del IPREM por miembro	No hay límite anual
GASTOS SANITARIOS EXTRAORDINARIOS	Tratamientos rehabilitadores	100% del IPREM por miembro	100% del IPREM por miembro
	Órtesis / Prótesis	230% del IPREM por miembro	230% del IPREM por miembro
	Audífonos	120% del IPREM por miembro	240% del IPREM por miembro
	Gafas	60% del IPREM por miembro.	60% del IPREM por miembro
	Otras ayudas técnicas	230% del IPREM por miembro	230% del IPREM por miembro
AYUDAS DE INTERVENCIÓN SOCIAL	Ayudas de intervención social	100% del IPREM	200% del IPREM
OTRAS AYUDAS	Sepelios, limpiezas, alojamiento alternativo, etc.	300% del IPREM	300% del IPREM

* Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (en adelante IPREM). Todas las menciones se han de entender referidas al IPREM MENSUAL.

Sólo en casos excepcionales se podrá proponer, por el/la Trabajador/a Social, una cantidad superior a los máximos establecidos. Quedando debidamente argumentado, en el Informe Social correspondiente la razón motivada que haga necesario y justifique exceder la Ayuda de los límites establecidos, adjuntándose la documentación que acredite este extremo.

SOLICITUD, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Artículo 7.

Las solicitudes se han de presentar ante el Ayuntamiento de Guía de Isora, directamente en su registro general, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano, en la sede electrónica municipal, o 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. Los modelos de solicitud, normalizados y específicos, aprobados por el órgano municipal competente, estarán a disposición en los Servicios de Atención al Ciudadano y en la web del Ayuntamiento de Guía de Isora.

La solicitud, acompañada de la documentación complementaria especificada en el artículo 10 de la presente ordenanza, se ajustará a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de defectos u omisiones en los documentos preceptivos exigidos, se atenderá a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 y se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez (10) días, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se entenderá desistida en su solicitud y se archivará sin más trámite, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

El plazo para la presentación de solicitudes permanecerá abierto durante todo el año, quedando condicionada la concesión a la existencia de consignación presupuestaria para dicha finalidad.

CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 8.

Se fijarán en los presupuestos anuales las dotaciones presupuestarias para estas prestaciones económicas, siendo el límite de las mismas las cuantías en ellos establecidas. Si los créditos dispuestos resultasen insuficientes se destinarán créditos adicionales en función de las disponibilidades presupuestarias.

El importe podrá ser ampliado en función de la disponibilidad presupuestaria, pudiéndose atender con cargo a posibles ampliaciones las solicitudes que, al amparo de esta ordenanza, no se hubiesen podido atender por falta de dotación presupuestaria inicial.

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN _ CAPÍTULO II

INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 9.

El procedimiento para la concesión de las Ayudas de Emergencia Social, podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.

Los expedientes serán incoados de oficio, cuando concurran circunstancias graves, extraordinarias o urgentes que así lo aconsejen. En este supuesto deberán garantizarse en su tramitación los requisitos y circunstancias documentales fijados para el caso de que se iniciase a instancia de parte.

Al inicio del expediente, se solicitará a las áreas municipales correspondientes, información sobre el empadronamiento del interesado, la información que conste de las personas que conviven o no en el mismo domicilio, así como cualquiera otra información necesaria para la tramitación.

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

Artículo 10.

Las personas que soliciten estas ayudas deberán aportar los documentos necesarios para justificar el cumplimiento de los requisitos, siendo los siguientes:

1. Documentación de carácter general:

Para solicitar las ayudas será necesario presentar la solicitud de ayuda debidamente cumplimentada, según el modelo oficial (anexo 1), que incorporará las declaraciones de responsabilidad pertinentes, acompañada de la documentación necesaria para justificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada una de las ayudas solicitadas, entre las que se encuentran las siguientes:

A. D.N.I. ó documentación acreditativa de la identidad del/a solicitante y/o su representante legal (acreditación de la representatividad en su caso) y de los/as mayores de 16 años de la unidad familiar.

B. En su caso, Libro de familia o partida de nacimiento de cada miembro de la unidad familiar o cualquier otro documento que acredite la composición de la unidad familiar.

C. En su caso, Sentencia de separación o divorcio, y/o convenio regulador – acuerdo de mediación, o comprobante de la solicitud de justicia gratuita o Declaración Jurada en última instancia.

D. En su caso, Certificado de Discapacidad / Dependencia.

E. Certificado del Catastro a nivel nacional de las personas mayores de 18 años que constituyen la unidad familiar.

F. Justificante de ingresos de cada uno de los miembros de la unidad familiar. A tal efecto se presentará, según proceda, la siguiente documentación:

i. Trabajadores por cuenta ajena: dos últimas nóminas de los/as mayores de 16 años que realicen actividad laboral.

ii. Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que percibe.

iii. Desempleados: Tarjeta de Demanda de Empleo del Servicio Canario de Empleo, Certificado de prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal, y comprobante de su inscripción en la Bolsa de Empleo Municipal (curriculum debidamente sellado).

iv. Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del IRPF (en modelo 130, o 420 del IGIC) y declaración responsable de los ingresos mensuales que percibe.

v. Estudiantes en edad no obligatoria: comprobante de la matrícula

vi. Justificantes de cualquier otra prestación o subsidio que perciban.

G. En caso necesario, justificación actualizada de los gastos del/la solicitante y conjunto de la unidad familiar: alquiler / hipoteca de la vivienda, suministros básicos de la vivienda, gasto de medicación, Impuestos y pensiones alimenticias.

H. Extractos bancarios de los últimos tres meses anteriores a la solicitud de la ayuda, por parte de los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años y declaración jurada de no poseer otras cuentas bancarias, a excepción de las que presenta el extracto bancario (Anexo I).

I. Autorización de cobro, debidamente cumplimentada, en caso de pago indirecto, incluyendo copia del “alta de tercero” de la cuenta bancaria donde se realizará el abono.

J. Declaración jurada que indique que no han sido beneficiados de ayudas concedidas por otras instituciones siempre que sean de la misma naturaleza, alcance y finalidad y financien el 100% del gasto (Anexo I).

K. Vida laboral actualizada

2. Documentación específica según el tipo de ayuda:

A. Ayudas para dietas especiales, se ha de presentar prescripción facultativa que acredite la necesidad de dieta especial.

B. Ayudas para gastos sanitarios básicos: prescripción médica y presupuesto.

C. Ayudas para sufragar gastos de la vivienda habitual, se ha de presentar el contrato de arrendamiento en vigor o en su caso, justificación del derecho de uso de la vivienda ó habitación y coste económico del mismo.

D. Ayudas para deudas derivadas del consumo de energía eléctrica / suministro de agua en la vivienda habitual y para el alta de la misma, se han de presentar los recibos pendientes de pago o presupuesto del alta y/o acometida.

E. Ayuda de transporte, comprobante de la cita para la que se solicita la ayuda.

F. Ayudas de apoyo al infancia, presentar presupuesto.

G. Ayudas para ortopedias y prótesis, se ha de presentar prescripción facultativa que acredite la necesidad y presupuesto.

H. Ayudas para adquisición, reparación y adaptación de gafas graduadas, se ha de presentar prescripción facultativa o del óptico que acredite la necesidad y presupuesto.

I. Ayudas de Acondicionamiento de vivienda, se ha de presentar presupuesto de la empresa especializada, documento que acredite la titularidad de la vivienda o autorización del propietario para realizar las obras cuando sea en régimen de alquiler. A este tipo de ayudas se acompañará del Informe del Técnico Municipal que justifique la necesidad y viabilidad de las obras.

J. Ayudas para adquisición de equipamiento/mobiliario básico de primera necesidad para la vivienda habitual se ha de presentar presupuesto del equipamiento.

K. Ayudas de Intervención Social y otras no contempladas, deben presentar presupuesto y documento que acredite la necesidad específica.

Cuando la documentación a presentar sean presupuesto y/o factura proforma, se han de presentar al menos dos presupuestos y/o facturas proforma a la excepción de las ayudas en concepto de medicación o vacunas y recursos especializados del artículo 6 de la presente Ordenanza para las cuales bastara una solo presupuesto y/o factura.

La Concejalía de Bienestar Social, Mayores y Diversidad Funcional solicitará cualquier otra documentación que pueda considerar de interés para la correcta valoración de su solicitud, y que se le podrá requerir durante su tramitación.

INSTRUCCIÓN DE LOS EXPEDIENTES

Artículo 11.

Una vez recibida la solicitud se requerirá, en su caso, al/a interesado/a para que proceda a la subsanación de errores o para la aportación de la documentación necesaria en un plazo de diez (10) días hábiles, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, archivándose el expediente sin más trámite, y dándose cuenta de ello, a los interesados.

El personal técnico municipal que instruye el expediente podrá disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por los/las interesados/as. Igualmente, podrá requerir a estos/as las aclaraciones por escrito y la documentación necesaria para poder resolver. Además, podrá recabar de los Organismos e Instituciones competentes aquellos informes que se juzguen necesarios para la mejor resolución de los expedientes.

Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente Informe Social en el que se acredite la necesidad y/o urgencia de la ayuda solicitada y la propuesta favorable o denegatoria.

Instruido el expediente y examinada la documentación aportada y los informes emitidos, la Concejalía de Bienestar Social, Mayores y Diversidad Funcional elaborará la oportuna propuesta sobre la procedencia de conceder o denegar la Ayuda solicitada, previo informe favorable de fiscalización del gasto del Servicio de Intervención de Fondos.

FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 12.

El procedimiento será resuelto por el Alcalde/sa–Presidente/a o Concejal/a Delegado/a en un plazo máximo de TRES MESES a contar desde la presentación de la solicitud. En aquellos supuestos en que la situación del beneficiario presente extrema urgencia y gravedad, se podrá resolver el expediente en un plazo máximo de 72 horas, a contar desde la presentación de la solicitud con todos los documentos preceptivos.

NOTIFICACIÓN A LAS/LOS INTERESADAS/OS

Artículo 13.

El texto íntegro de la resolución adoptada será notificado a los/las interesados/as, conforme al artículo 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la notificación que se practique a los/las beneficiarios/as de la ayuda se le indicarán de forma expresa cuales son las condiciones que ha de cumplir para hacer efectivo el cobro de la ayuda. Asimismo se le indicará, también de forma expresa que, si en el plazo de tres meses a contar desde la recepción de la notificación del acuerdo de concesión, no hubiese cumplido con las condiciones establecidas, se procederá por parte del Ayuntamiento a la revocación de la ayuda.

La recepción de la notificación del acuerdo de concesión, siempre que no se manifieste expresamente lo contrario, supondrá la aceptación por parte del/la beneficiario/a de la ayuda concedida.

La resolución que será motivada, expresará los recursos que contra la misma se pueden interponer, artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de no recaer resolución expresa en el plazo de tres meses a partir de la presentación de la solicitud, se entenderá desestimada.

DENEGACIÓN DE LA PRESTACIÓN

Artículo 14.

La denegación de las solicitudes que deberá ser motivada, procederá por alguna de las siguientes causas:

- No cumplir los requisitos exigidos.
- Documentación incompleta o incorrecta.
- La falsedad u ocultamiento de los datos declarados por el/la solicitante.
- Ausencia de la necesidad básica.
- Poder satisfacer adecuadamente las necesidades planteadas por sí mismo o por su red de apoyo.
- Corresponder la atención de la persona solicitante, por la naturaleza de la prestación o por razón de residencia, a otra administración pública.
- Por superar los límites económicos de la cuantía mensual / anual de la tipología de ayuda solicitada, excepto que esté debidamente justificado por el/la Trabajador/a Social.
- Por constar en su expediente personal no haber cumplido en otras ocasiones en las que se haya concedido ayudas de emergencia, con las obligaciones mínimas acordadas en el Compromiso / Plan de Intervención.
- Que no exista crédito presupuestario suficiente para la atención de la solicitud.
- Por cualquier otra causa debidamente motivada.

ABONO Y JUSTIFICACIÓN

Artículo 15.

El pago se efectuará tras la resolución estimatoria de la ayuda solicitada, efectuándose directamente al/la solicitante o a través de endoso.

Las ayudas tendrán carácter económico o podrán concederse en especie, cuando exista tal posibilidad y las circunstancias concurrentes al caso lo aconsejen.

Dada la naturaleza de las ayudas contempladas en la presente ordenanza, el pago se abonará, con carácter general, tras acreditarse la situación de necesidad del/la solicitante y su unidad familiar. Cabe la posibilidad de conceder la ayuda tras la realización del gasto por la persona solicitante, aportando en este caso la factura correspondiente.

En orden a la justificación de la ayuda percibida, no se requerirá otra justificación que la acreditación de dicha situación previamente a la concesión, mediante el informe técnico en el que se evalúe y analice la situación en virtud de la cual se otorga la subvención, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia por parte del Área competente.

En caso de no superar los controles efectuados por el Área encargada, se acordará la incoación del oportuno expediente de revisión de oficio o declaración de lesividad del expediente de concesión de la ayuda, en los términos previstos en los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OBLIGACIONES DE LAS/LOS BENEFICIARIAS/OS

Artículo 16.

Los/las beneficiarios/as de las ayudas tendrán las obligaciones previstas en la Ley General de Subvenciones. A título meramente enunciativo se señalan las siguientes:

- Acreditar los requisitos establecidos en la presente ordenanza.
- Destinar la cantidad percibida a los fines para los que la ayuda fue concedida.
- Aportar la documentación requerida, en su caso.
- Comunicar todas aquellas variaciones habidas en su situación socio familiar, que puedan modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.
- Comunicar a la Concejalía de Bienestar Social, Mayores y Diversidad Funcional la obtención de otras ayudas con el mismo fin.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que efectúe el Ayuntamiento de Guía de Isora.
- Reintegrar los importes concedidos cuando no se apliquen para los fines para los que se concedió.
- Al cumplimiento de las condiciones que puedan establecerse o acordarse en la concesión de las Ayudas al/la titular. Así como en su caso, comprometerse a seguir el Compromiso / Plan de intervención que se determine, tendente a posibilitar la integración de la persona o la familia.

DESAPARICIÓN SOBREVENIDA DEL OBJETO

Artículo 17.

Se podrá no efectuar el abono de la ayuda concedida, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- Fallecimiento del/la beneficiario/a.
- Incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza.
- Desaparición de los requisitos que motivaron la concesión.
- Actuación fraudulenta del/la beneficiario/a para obtener la prestación.
- Renuncia voluntaria del/la beneficiario/a.
- Cualquier otro supuesto que impida o desnaturalice el objeto de la ayuda solicitada antes de ejecutar su abono.

REINTEGRO

Artículo 18.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de los intereses que en cada caso corresponden desde el momento de abono de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- La obtención de la ayuda sin reunir los requisitos exigidos para su concesión.
- El incumplimiento de la finalidad o condiciones impuestas en la concesión.

- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 16.
- Cualquier otra causa o circunstancia previstas en la normativa general que le sea de aplicación, en especial lo indicado en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio a propuesta del personal técnico de los Servicios Sociales, en el informe que emita al respecto, se regirá por las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común contenidas en el título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el mismo se dará, en todo caso, trámite de audiencia al interesado por plazo de diez días hábiles. El órgano competente para adoptar la resolución de reintegro total o parcial de los importes percibidos, será el órgano que concedió la ayuda, u órgano municipal en quien delegase esta función

RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 19.

El régimen sancionador en relación con la comisión de infracciones en materia de ayudas de emergencia social se regulará conforme a lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

PROTECCIÓN DE DATOS

Artículo 20.

Los datos de carácter personal que se recaben durante la tramitación, valoración y seguimiento de las prestaciones reguladas en las siguientes Ordenanzas, pasarán a formar parte de los ficheros municipales que estarán sometidos a lo establecido a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única.

Para lo no previsto en esta Ordenanza, será de aplicación los preceptos de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley General de Subvenciones, así como la Ley 16/2019 de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias y demás disposiciones complementarias, actualmente en vigor o que se dicten en lo sucesivo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Única.

A los procedimientos iniciados a la fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza, ésta les será de aplicación. En aquellos casos en que sea imposible, les será de aplicación las normas por las que se venían regulando los respectivos procedimientos.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo del artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

CUARTO. Publicar dicho Acuerdo definitivo con el texto de la modificación de la ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL MUNICIPAL en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

QUINTO. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para suscribir y firmar toda clase de documentos y en general para todo lo relacionado con este asunto.

SEXTO. Notificar a los interesados que hayan presentado alegaciones.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Guía de Isora, a diez de junio de dos mil veintidós.

LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA, Josefa María Mesa Mora.

ANUNCIO

2087

146103

Por medio del presente se hace público que en relación con el expediente aprobación de la Oferta de Empleo Público de Estabilización 2022, se ha adoptado Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de junio del presente, cuya transcripción es la siguiente:

“.../...

Visto que con fecha 24 de mayo de 2022 y por Junta de Gobierno Local, celebrada con carácter extraordinaria y urgente, se aprueba la Oferta de Empleo Público de Estabilización 2022.

Resultando que con fecha 27 de mayo de 2022 se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 63, la Oferta de Empleo Público de Estabilización 2022. Según consta en el expediente la plaza número 55 consta con la categoría profesional de Técnico Superior de Empleo.

Visto el informe de fecha 31 de mayo de 2022 de la Concejalía de Desarrollo Socioeconómico, Sector Primario y Patrimonio Histórico detectando error material en la denominación de la plaza número 55.

.../...

La Junta de Gobierno Local acuerda:

PRIMERO. Proceder a la corrección de la categoría laboral de la plaza número 55 correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de este Ayuntamiento para el año 2022, en el sentido siguiente:

PERSONAL LABORAL FIJO:

Número de plaza: 55.

Grupo/Subgrupo: A/A1.

Categoría Laboral: Técnico Superior de Desarrollo Local y Rural.

SECUNDO. Que se publique en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Dar traslado del presente acuerdo a la representación sindical.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Guía de Isora, a diez de junio de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA, Josefa María Mesa Mora.

ANUNCIO

2088

144929

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 02/06/2022, por el que se aprueban la convocatoria para la concesión de Subvenciones de Apoyo al Estudio para el Alumnado Empadronado en el Municipio de Guía de Isora y Matriculado en Enseñanza Obligatoria, ejercicio 2022.

BDNS (Identif.): 632204.

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/632204>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios/as las personas descritas a continuación y que reúnan los siguientes requisitos, conforme las condiciones previstas en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario el 14 de junio de 2006.

Podrán solicitar las ayudas objeto de esta convocatoria el padre/madre o tutor legal de alumnos/as en quienes concurran las siguientes circunstancias:

1) Que el beneficiario/a se encuentre empadronado en el municipio de Guía de Isora y que conviva con el padre/ madre o tutor legal que solicite dicha ayuda, la administración acreditará dicha situación con el padrón municipal.

2) Que el beneficiario/a esté cursando estudios en Educación Infantil, Primaria o Secundaria Obligatoria o en Aula Enclave, en centros educativos de carácter público. Se acreditará dicha situación de dos maneras: si el centro educativo es de titularidad municipal, el centro indicará si el alumno/a está matriculado en su centro. Si el centro educativo se encontrase fuera del municipio deberán presentar el certificado de matrícula del centro educativo.

3) Cumplir con los requisitos económicos que se establece en el punto décimo de la presente convocatoria.

Segundo. Objeto de la subvención.

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas al apoyo al estudio para el alumnado empadronado en el municipio de Guía de Isora y matriculados en enseñanza obligatoria durante el ejercicio 2022.

La finalidad de la presente convocatoria de subvenciones consiste en colaborar en la adquisición de material escolar fungible (libros No incluidos), alquiler de material informático en el centro educativo, uniformidad del alumnado y todo material fungible que esté estipulado como obligatorio por el centro o por alguna norma superior

para el correcto desarrollo y funcionamiento de la actividad lectiva en los centros, para el alumnado matriculado en Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Aula Enclave, en centros educativos de carácter público y empadronados en el ayuntamiento de Guía de Isora.

Tercero. Bases Reguladoras:

Las Bases Reguladoras aplicables al presente procedimiento, se establecen en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora publicadas en el BOP número 86 de 14 de junio de 2006. La convocatoria y sus anexos se podrán descargar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guía de Isora, en <https://guiadeisora.sedelectronica.es>

Cuarto. Cuantía.

La presente subvención se imputa a la aplicación presupuestaria 2022.32600.48100 Transf. Corrientes. A Familias e Instituciones sin fines de Lucro, por importe de 50.000 euros.

Quinta. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Las solicitudes se deberán presentar, conforme al modelo establecido en la presente convocatoria (ANEXO I) en el Registro General o en los Registros Auxiliares del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora. También podrán presentarse en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora (<https://guiadeisora.sedelectronica.es/>). No cabrá reformulación de solicitudes en dicho procedimiento.

Guía de Isora, a ocho de junio de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Josefa María Mesa Mora.

HERMIGUA

ANUNCIO

2089

145574

ANUNCIO DE COBRANZA Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LISTAS COBRATORIAS

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 06/06/2022 las listas cobratorias de los ingresos de derecho público que al final se indican, se someten a información pública a fin de que, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados puedan formular contra dicho acto Recurso de Reposición ante la Alcaldía en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la denegación expresa o tácita del Recurso de Reposición, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del Recurso de Reposición, o de SEIS MESES, a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta. El Recurso de Reposición se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución expresa en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su presentación.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Al propio tiempo, se anuncia la apertura del período de cobranza en voluntaria de los recibos correspondientes a mencionadas exacciones con arreglo a las siguientes normas.

A) INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO:

PLAZO Y HORARIO: El periodo de ingreso en voluntaria comprenderá desde el día 15 de junio del 2022 hasta el día 15 de diciembre de 2022 ambos inclusive, en horario de 9 a 12 horas.

FORMA DE INGRESO: El ingreso de las deudas podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao-Vizcaya-Argentaria, Caja siete y La Caixa, o bien domiciliando los recibos en cualquier Banco o Caja de Ahorros, cumplimentando al efecto los correspondientes impresos de domiciliación que serán facilitados en este Ayuntamiento.

B) INGRESO EN VÍA DE APREMIO:

Las deudas no satisfechas en período voluntario se harán efectivas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se produzcan.

LISTAS COBRATORIAS APROBADAS

- **PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022.**

- **PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022.**

En la Villa de Hermigua, a seis de junio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Yordan Ramón Piñero Ortiz.

LA TESORERA, Ángela Cruz Piñero.

LOS LLANOS DE ARIDANE

ANUNCIO

2090

145539

La Alcaldesa-Presidenta doña María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2022002409, de fecha 7 de junio de 2022, que literalmente dice:

“PROPUESTA DE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIA PARA 2022.

RESULTANDO que el Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria y Urgente de 4 de abril de 2022 se acordó aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

RESULTANDO que durante el ejercicio 2021 se han producido las siguientes vacantes de personal funcionario, y por los motivos que se señalan:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CAUSA
OPERARIO	JUBILACIÓN
POLICÍA LOCAL	JUBILACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JUBILACIÓN

RESULTANDO que durante el ejercicio 2021 se han producido vacantes de personal laboral fijo:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

CAUSA

NIVEL E, PEÓN

JUBILACIÓN

RESULTANDO que con fecha de 6 de junio de 2022 se reúne la Mesa General tomando conocimiento de la Oferta de Empleo Propuesta.

CONSIDERANDO que el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público recoge que “las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años”

CONSIDERANDO que el artículo 20 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022 recoge que

Uno.

Número 1. La incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida en el sector público, a excepción de los órganos contemplados en el apartado Uno.e) del artículo anterior, se regulará por los criterios señalados en este artículo, sujetándose a las siguientes tasas de reposición de efectivos:

a) En los sectores prioritarios la tasa será del 120 por cien y en los demás sectores del 110 por cien.

b) Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior tendrán un 120 por cien de tasa en todos los sectores.

Lo establecido en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de los procesos de estabilización derivados del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. Las sociedades mercantiles públicas y entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios participados mayoritariamente por las Administraciones y Organismos que integran el sector público, se registrarán por lo establecido en las disposiciones adicionales décima séptima, décima octava y décima novena.

3. Se consideran sectores prioritarios a efectos de la tasa de reposición:

A) Administraciones Públicas con competencias educativas para el desarrollo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en relación con la determinación del número de plazas para el acceso a los cuerpos de funcionarios docentes.

B) Administraciones Públicas con competencias sanitarias respecto de las plazas de personal estatutario y equivalente de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud.

C) Fuerzas Armadas en relación con las plazas de militares de carrera y militares de complemento de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de Carrera Militar.

D) Administraciones Públicas respecto del control y lucha contra el fraude fiscal, laboral, de subvenciones públicas y en materia de Seguridad Social, y del control de la asignación eficiente de los recursos públicos.

E) Administraciones Públicas respecto del asesoramiento jurídico y la gestión de los recursos públicos.

F) Plazas de los Cuerpos de Letrados de la Administración de Justicia y de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.

G) Administraciones Públicas respecto de la cobertura de las plazas correspondientes al personal de los servicios de prevención y extinción de incendios.

H) Administraciones Públicas y Agentes del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación en los términos de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, respecto de las plazas de personal que presta sus servicios en el ámbito de la I+D+i.

En los Organismos Públicos de Investigación de la Administración del Estado, se autorizan además 30 plazas para la contratación de personal investigador como laboral fijo en dichos Organismos.

Igualmente con el límite del 120 por cien de la tasa de reposición se autoriza a los organismos de investigación de otras administraciones Públicas para la contratación de personal investigador doctor que haya superado una evaluación equivalente al certificado I3, en la modalidad de investigador distinguido, como personal laboral fijo en dichos organismos.

I) Plazas de los Cuerpos de Catedráticos de Universidad y de Profesores Titulares de Universidad, de profesores contratados doctores de Universidad regulados en el artículo 52 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y a las plazas de personal de administración y servicios de las Universidades, siempre que por parte de las Administraciones Públicas de las que dependan se autoricen las correspondientes convocatorias.

Dentro del límite de la tasa de reposición correspondiente a los Cuerpos de Catedráticos de Universidad y de Profesores Titulares de Universidad y a los profesores contratados doctores previsto en el párrafo anterior, cada Universidad estará obligada a destinar, como mínimo, un 15 por ciento del total de plazas que oferte, a la incorporación, en aquella categoría para la que esté acreditado, de personal investigador doctor que haya obtenido el certificado I3 dentro del marco del Programa Ramón y Cajal. En el supuesto de que no se utilicen todas las plazas previstas en esta reserva, estas se podrán ofertar a otros investigadores de programas de excelencia, nacionales o internacionales y que hayan obtenido el certificado I3. En este caso, la Universidad deberá aportar un certificado del Ministerio de Universidades en el que conste que los programas ofertados reúnen los requisitos establecidos en este apartado.

J) Plazas correspondientes a la supervisión e inspección de los mercados de valores y de los que en ellos intervienen.

K) Plazas correspondientes a la seguridad aérea, a la seguridad marítima, a la seguridad ferroviaria y a las operaciones ferroviarias.

L) Administración Penitenciaria.

M) Las plazas de personal funcionario de la Escala Superior del Cuerpo de Seguridad Nuclear y Protección Radiológica del Consejo de Seguridad Nuclear.

N) Acción Exterior del Estado.

Ñ) Plazas de personal que presta asistencia directa a la ciudadanía en los servicios sociales y servicios de transporte público, así como las plazas de seguridad y emergencias, las relacionadas con la atención a los ciudadanos en los servicios públicos y la gestión de prestaciones y políticas activas en materia de empleo.

O) Personal que preste servicios en el área de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. La tasa será del 125 por ciento para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, cuerpos de Policía Autonómica y Policías Locales, que se considerarán también sectores prioritarios.

5. En todo caso, la oferta deberá atenerse a las disponibilidades presupuestarias del capítulo I del presupuesto de gastos.

6. No computarán para la tasa de reposición y, por tanto, no se tendrán en cuenta para su cálculo:

a) Las plazas que se cubran como consecuencia de la incorporación de personal en ejecución de ofertas de empleo público de ejercicios anteriores.

b) Las plazas que se convoquen por promoción interna, ni los ceses derivados de dichos procesos, salvo los supuestos de acceso por este sistema al Cuerpo de Catedráticos de Universidad, en los términos previstos en el artículo 62. 2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

c) Las plazas correspondientes al personal declarado indefinido no fijo por sentencia judicial.

d) Las plazas destinadas a la cobertura de las plantillas máximas autorizadas para militares de Tropa y Marinería, de acuerdo con la disposición adicional décima cuarta de esta Ley.

e) Las convocatorias de plazas de personal fijo que se dirijan de forma exclusiva a militares profesionales de tropa y marinería que se encuentren en los últimos diez años de su compromiso de larga duración y a los reservistas de especial disponibilidad que se encuentren percibiendo, hasta el momento de la publicación de las convocatorias, la asignación por disponibilidad prevista en el artículo 19.1 de la Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería. Estas convocatorias solo podrán aprobarse en los ámbitos que presenten especiales dificultades de cobertura. Para ello será necesario que exista un turno de acceso libre a las categorías profesionales, cuerpos o escalas convocados. Esta posibilidad será de aplicación en todo el sector público.

f) Las plazas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios cuyo establecimiento venga impuesto en virtud de una norma estatal, autonómica o local.

g) En los servicios públicos que pasen a ser prestados mediante gestión directa, el número de plazas que las empresas externas destinaban a la prestación de ese servicio concreto.

7. Para calcular la tasa de reposición de efectivos el porcentaje de tasa máximo autorizado se aplicará sobre la diferencia entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en el referido ejercicio, por cualquier causa o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo.

A estos efectos se computarán los ceses por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo, o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa.

Igualmente, se tendrán en cuenta las altas y bajas producidas por los concursos de traslados a otras Administraciones Públicas, así como las producidas como consecuencia de lo dispuesto en el apartado Cinco.3 de este artículo y en el apartado Uno.2 de las disposiciones adicionales décima séptima, décima octava y décima novena respecto de la movilidad del personal con una relación preexistente, fija e indefinida en el sector de que se trate.

Las plazas de profesor contratado doctor que queden vacantes como consecuencia del acceso a un Cuerpo docente universitario, se podrán incluir en la tasa de reposición del ejercicio siguiente.

8. La tasa resultante de las reglas del número anterior podrá incrementarse con la derivada de las altas y bajas registradas durante el ejercicio en curso, hasta la fecha de aprobación de la oferta, lo que deberá hacerse constar en la propia oferta. Para ello la oferta deberá aprobarse dentro del primer semestre del ejercicio. Dichas plazas se restarán de la tasa de reposición del ejercicio siguiente.

9. Con el fin de permitir el seguimiento de la oferta, las Comunidades Autónomas y las Universidades Públicas deberán remitir al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos:

a) Una certificación, que se enviará en el mes de enero, con el número de bajas y altas tenidas en cuenta en el cálculo de la tasa de reposición, incluidas las producidas por concursos de traslado como consecuencia de los procedimientos de movilidad voluntaria entre distintas Administraciones Públicas en el año inmediato anterior.

b) Cualquier otra información que les sea requerida para realizar dicho seguimiento.

Dos.

Dos. La validez de la tasa autorizada estará condicionada, de acuerdo con el artículo 70 del EBEP:

a) A que las plazas se incluyan en una Oferta de Empleo Público que deberá ser aprobada por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas y publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, antes de la finalización de cada año.

b) A que la convocatoria de las plazas se publique en el Diario oficial de la Provincia, Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, en el plazo improrrogable de tres años, a contar desde la fecha de la publicación de la Oferta de Empleo Público en la que se incluyan las plazas.

Las plazas no cubiertas tras la ejecución de una convocatoria podrán convocarse nuevamente siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde la publicación de la oferta. La nueva convocatoria deberá identificar las plazas que proceden de convocatorias anteriores y la oferta a la que corresponden. Esta previsión será aplicable a las convocatorias de procesos selectivos derivadas de ofertas de ejercicios anteriores a 2022, incluidas las que ya hayan sido publicadas.

Tres. 1. La tasa de reposición de uno o varios sectores o colectivos prioritarios se podrá acumular en otros sectores o colectivos prioritarios. Igualmente, la tasa de reposición de los sectores no prioritarios podrá acumularse en los sectores prioritarios. Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior podrán acumular su tasa de reposición indistintamente en cualquier sector.

2. Igualmente, las Administraciones públicas podrán ceder tasa a las Universidades de su competencia y las Universidades Públicas podrán cederse tasa entre ellas, con autorización de las Administraciones Públicas de las que dependan.

3. No se autoriza la cesión de tasa de reposición de las Administraciones Públicas a sus sociedades mercantiles públicas, entidades públicas empresariales y fundaciones. Se podrá ceder tasa de reposición a los consorcios por parte de las Administraciones y demás entidades que participen en el consorcio.

4. Como excepción, el sector público podrá ceder parte de su tasa de reposición a las fundaciones públicas que tengan la condición de agentes de ejecución del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación o que realicen proyectos de investigación, siempre que la tasa de reposición que se ceda se dedique a los citados proyectos.

5. Cuando se haya acordado, por convenio o por cualquier otro instrumento jurídico, la gestión del servicio

por una Administración distinta de la titular del servicio, esta podrá ceder tasa de reposición a la Administración que realiza la prestación. Además, las entidades locales podrán ceder tasa a entidades locales supramunicipales en las que participen.

6. En los supuestos en los que se produzca acumulación de la tasa de reposición, la publicación de la oferta de empleo público del organismo que la cede y del que la recibe, deberá contener el número de plazas, así como el sector o colectivo objeto de esa acumulación.

CONSIDERANDO Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, artículos 21.1 g) y 91, vengo a DECRETAR:

Primero. Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2022, que a continuación se detalla:

PERSONAL FUNCIONARIO

SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	VACANTES	DENOMINACIÓN
C1	ESCALA BÁSICA	1	AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL
A1		1	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
A2		1	ARQUITECTO TÉCNICO
A1		1	TÉCNICO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Segundo. Dar traslado de la Resolución adoptada a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, para su conocimiento y efectos oportunos y al Ministerio de Hacienda, con idéntica finalidad.

Tercero. Publicar la Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a ocho de junio de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal.

ANUNCIO

2091

145943

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2022, ha acordado APROBAR EL CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS, A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, JUSTICIA Y SEGURIDAD, Y LA FEDERACIÓN CANARIA DE MUNICIPIOS POR LA QUE SE INSTRUMENTA LA DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS DE LOS MUNICIPIOS DE CANARIAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA EL ACCESO A LOS CUERPOS DE POLICÍA LOCAL, cuyo texto íntegro es el siguiente:

CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS, A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, JUSTICIA Y SEGURIDAD, Y LA FEDERACIÓN CANARIA DE MUNICIPIOS POR LA QUE SE INSTRUMENTA LA DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS DE LOS MUNICIPIOS DE CANARIAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA EL ACCESO A LOS CUERPOS DE POLICÍA LOCAL.

En Canarias,

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don Julio Manuel Pérez Hernández, actuando en calidad de Consejero de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, según nombramiento efectuado por Decreto 121/2019, de 17 de julio, del Presidente, por el que se nombra a los Consejeros y a las Consejeras del Gobierno de Canarias, en nombre y representación de la Comunidad Autónoma de Canarias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 y 29.1 k) de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

De otra parte, doña María Concepción Brito Núñez, Presidenta de la Federación Canaria de Municipios, según nombramiento de la Asamblea General de 1 de octubre de 2019, y según consta en certificación emitida al efecto el 8 de junio de 2021, actuando en nombre y representación de la misma, según la competencia que le confiere el artículo 31º-1 de los Estatutos de la Federación.

Reconociéndose ambas partes capacidad legal suficiente, convienen suscribir el presente convenio y a tal efecto:

EXPONEN

I. La Comunidad Autónoma de Canarias tiene atribuidas las competencias en la ordenación general y la coordinación supramunicipal de las policías locales de Canarias, sin perjuicio de su dependencia de las autoridades municipales conforme previene el Estatuto de Autonomía de Canarias en su artículo 148, con relación al artículo 39 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Por su parte, la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias determina en su artículo 9, apartado 2, que la coordinación puede extenderse, en cualquier caso, a la función de fijar las condiciones básicas de acceso, formación, promoción y movilidad de miembros de las policías locales, entre otras. A este respecto, el artículo 29 de la misma Ley 6/1997, de 4 de julio, indica que las Consejerías competentes en materia de coordinación de policías locales y de función pública establecerán los sistemas de coordinación necesarios para que los concursos de traslado y los sistemas de ingresos previstos en dicha Ley se realicen de forma simultánea para garantizar el derecho de acceso a los respectivos empleos en condiciones de igualdad.

II. En este sentido, la disposición adicional quinta de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, introducida por el Decreto-ley 4/2019, de 8 de abril, previene que los Ayuntamientos de Canarias, por acuerdo del órgano competente, podrán delegar en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, el ejercicio de sus competencias para la selección, incluyendo la promoción interna, del personal de sus Cuerpos de Policía Local, respecto de las plazas previstas en sus respectivas ofertas de empleo público. Añade, a continuación, que la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales determinará el centro directivo u organismo al que le corresponde su ejercicio dentro de su ámbito de competencias. La Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad es competente en materia de seguridad y emergencias, que incluye la de coordinación de policías locales, en virtud de lo dispuesto en el Decreto 119/2019, de 16 de julio, del Presidente, por el que se determinan el número, denominación y competencias de las Consejerías (B.O.C. número 136, de 17 de julio de 2019) y en el Decreto 203/2019, de 1 de agosto, por el que se determina la estructura central y periférica, así como las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias (B.O.C. número 149, de 5 de agosto de 2019). Por Orden número 93/2021, de 27 de mayo de 2021 del Consejero de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad (B.O.C. número 117, de 8 de junio de 2021), se determinó que el centro directivo al que le corresponde el ejercicio de las competencias delegadas es la Dirección General de Seguridad y Emergencias, sin perjuicio del apoyo de los centros directivos competentes en materia de función pública y régimen local.

Asimismo, tal disposición adicional quinta de la Ley 6/1997, de 4 de julio, indica que la delegación comprenderá, al menos, la competencia para la aprobación de las bases de selección, para la concreción de las plazas a convocar y para la determinación de los criterios de participación económica que ha de asumir proporcionalmente cada Ayuntamiento delegante. El órgano delegado llevará a cabo una convocatoria anual unificada respecto de las plazas objeto de delegación.

Por su parte, la disposición final cuarta, apartado tercero, de la Ley 7/2020, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2021, por la que se modifica la rúbrica del Capítulo II (Tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección del personal efectuadas por la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias) y el artículo 30 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias, aprobado por el Decreto Legislativo 1/1994, de 29 de julio, posibilita que la Administración Pública de Canarias recaude las tasas de los procesos selectivos convocados por ésta para el acceso al empleo público de la Administración Local.

III. La disposición adicional tercera de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias establece en su apartado 4 que la asociación de municipios de Canarias denominada Federación Canaria de Municipios (FECAM) ostentará la representación institucional de aquellos en sus relaciones con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Así, la citada asociación de municipios, FECAM, en virtud del artículo 2 de sus Estatutos, tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, constituyéndose para la protección y promoción de los intereses comunes de todos los municipios canarios, con respeto y observancia de la autonomía local de todos ellos, siendo una de sus finalidades, entre otras, la mejora de los servicios públicos municipales, la elevación del nivel y calidad de vida de los Canarios, según prevé el artículo 7 de los Estatutos. Para el cumplimiento de sus fines, la FECAM, en base al artículo 8.1 f) de sus Estatutos, podrá colaborar y convenir legalmente y en materia de interés mutuo, con las Administraciones públicas que así lo requieran, y siempre y cuando no se invadan o suplanten las competencias estrictamente municipales.

IV. Por un lado, el artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, determina que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y la Administración de las Comunidades Autónomas, en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o los convenios administrativos que suscriban, dando preferencia a los convenios. Por otro lado, el artículo 144 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRSP) referido a las técnicas de cooperación entre administraciones públicas previene que estos se formalicen mediante convenios, en consonancia con el contenido del Dictamen número 151/2019, de 29 de abril de 2019, del Consejo Consultivo de Canarias, referido al mencionado Decreto-Ley 4/2019, de 8 de abril.

Asimismo, se han de tener en cuenta los artículos 47 y siguientes de la LRSP que regulan con carácter básico los convenios entre Administraciones Públicas, así como el Decreto autonómico 11/2019, de 11 febrero, de la Presidencia del Gobierno, por el que se regula la actividad convencional y se crean y regulan el Registro General Electrónico de Convenios del Sector Público de la Comunidad Autónoma y el Registro Electrónico de Órganos de Cooperación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

V. El proceso selectivo de policías locales, en oposición libre, respecto del resto del empleo público, conlleva la realización no sólo de pruebas de conocimientos, sino también de carácter físicas, psicotécnicas y médicas, así como una fase formativa y de nombramiento como personal funcionario en prácticas, antes de su nombramiento como personal funcionario de carrera, atendiendo a su especialidad. Así lo han recogido los artículos 21 y 22 de la referida Ley 6/1997, de 4 de julio. Por su complejidad este proceso selectivo supone para muchos ayuntamientos un esfuerzo sobredimensionado respecto del número de plazas que a cada uno les corresponde convocar.

VI. Confluye, de este modo, el interés de las partes en articular un mecanismo de cooperación en materia de selección de personal para el acceso a los Cuerpos de Policía Local que instrumente la delegación intersubjetiva de competencias municipales en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, en los términos legalmente previstos, teniendo en cuenta que tras la aprobación del Real Decreto 1449/2018, de 14 de diciembre, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los policías locales al servicio de las entidades que integran la Administración local, así como la desaparición de las restricciones para la cobertura de plazas de policías locales que se han producido en los últimos años en las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado, se ha generado la existencia de múltiples vacantes en los diferentes Cuerpos

de Policía Local de los municipios de Canarias, que habrán de ofertarse a lo largo de este y sucesivos años para mantener, al menos, los niveles de cobertura de plazas existentes. En consecuencia, se hace necesario, atendiendo a las previsiones legales indicadas, que, a través de la FECAM, los Ayuntamientos que lo consideran conveniente se adhieran a este convenio de cooperación, lo que contribuirá ineludiblemente a una mejora de la eficacia y eficiencia del servicio que se presta, mediante un proceso unificado de selección que habrá de garantizar la cobertura en plazos más breves de las vacantes de sus plantillas de Policía Local, mejorando la eficacia y eficiencia de los procesos selectivos, lo que incluye la reducción del gasto público.

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto del Convenio.

El presente Convenio tiene por objeto articular la cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, (APCAC, en adelante) y la Federación Canaria de Municipios (FECAM, en adelante), para instrumentar la delegación intersubjetiva de las competencias para la selección del personal de los Cuerpos de Policía Local de los municipios que se adhieran al presente convenio, en los términos de la disposición adicional quinta de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, a favor de dicha Administración Pública, que las ejercerá a través de la Dirección General de Seguridad y Emergencias (en adelante, DGSE), con el apoyo de los centros directivos competentes en materia de función pública y régimen local, así como de los municipios que se adhieran al convenio, en los términos de la cláusula cuarta.

Dicha delegación en la APCAC incluye la competencia para la aprobación de las bases del proceso selectivo de policías locales de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 que deban cubrirse conforme se previene en la sección 1ª, del Capítulo I, del Título IV de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias o normas que la sustituyan y la acumulación en una única convocatoria anual realizada por la APCAC de todas las plazas ofertadas de los diferentes municipios adheridos.

Mediante adendas a este convenio se podrá ampliar la delegación a la APCAC para la realización del resto de los procesos selectivos de los diferentes empleos de la policía local, incluyendo los de promoción interna.

SEGUNDA. Ámbito de actuación territorial y material.

El ámbito de actuación territorial del presente convenio de cooperación se circunscribe a los términos de los municipios de Canarias, cuyos Ayuntamientos se adhieran al mismo y que dispongan o puedan disponer, durante su vigencia, de plazas vacantes en sus ofertas de empleo público de policías locales (Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1) que deban cubrirse conforme se previene en la sección 1o, del Capítulo I, del Título IV de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias o normas que la sustituyan.

TERCERA. Compromiso de la APCAC, a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad.

3.1. La APCAC, a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, se compromete con los municipios que se adhieran voluntariamente a éste, a aceptar la delegación en la Dirección General de Seguridad y Emergencias de las siguientes competencias municipales:

a) Elaboración y aprobación anual de las bases de oposición libre y convocatoria unificada respecto de la suma total de plazas ofertadas por los municipios adheridos, para el acceso al empleo de policías locales, de la escala básica, previstos en sus ofertas de empleo público.

b) Realización de los trámites y aprobación de todos los actos materiales y jurídicos integrantes del procedimiento

selectivo indicado, conforme a las bases de la convocatoria y resto de normativa aplicables, entre los que se incluyen: publicación en el Boletín Oficial de Canarias de la convocatoria unificada y sus bases, recepción de solicitudes de las personas opositoras y gestión de las solicitudes de participación, así como de la comprobación de la documentación acreditativa; cobro de tasas, que se corresponderán con las de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, ingresándolas en su hacienda pública; resoluciones de aprobación de listas de admitidos y excluidos, tanto provisionales, como definitivas y resolución de incidencias; notificaciones y publicaciones de los actos administrativos y resoluciones relacionadas con el proceso selectivo en los tabloneros de anuncios y portal web de la DGSE; nombramiento de los componentes del tribunal así como de los asesores especialistas del mismo en el desarrollo de las pruebas de conocimiento, físicas, psicotécnicas y médicas, así como su gestión operativa; tramitación de la propuesta de aprobados del tribunal para su nombramiento como personal funcionario policial en prácticas por cada Ayuntamiento, de acuerdo a la puntuación y preferencia ordenada de las personas solicitantes; apoyo al tribunal para la realización de las diferentes pruebas; tramitación y abono de las dietas que le correspondan a las personas componentes del tribunal y asesoras; las demás que resulten precisas y necesarias para el normal funcionamiento del proceso selectivo, incluida la resolución de las reclamaciones y recursos administrativos que se presenten, así como la remisión del expediente y defensa ante la jurisdicción contencioso-administrativa, cuando sea interpuesto recurso ante esta.

3.2. La convocatoria unificada que realice la APCAC indicará el número de plazas convocadas que corresponden a cada Municipio, y hará mención expresa a que dicho número podrá verse ampliado por el incremento o incorporación de nuevas vacantes que se produzcan hasta la fecha de presentación de instancias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 del Decreto 178/2006, de 5 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 el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, siempre y cuando sean notificadas a la DGSE en tiempo y forma.

3.3. La APCAC, mediante la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, como departamento competente en la materia, previo informe de la DGSE, publicará las adendas de adhesión con la delegación de las competencias de cada municipio descritas anteriormente en el Boletín Oficial de Canarias, de las que se dará cuenta al Gobierno de Canarias.

Por Orden departamental de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, previo informe de la Dirección General de Seguridad y Emergencias, se aceptará anualmente la delegación de cada municipio adherido respecto de los procesos de selección de la policía local objeto del presente convenio.

3.4. La APCAC, mediante la DGSE, publicará inicialmente en el BOC y el BOP de cada provincia, en el mes de abril y, en todo caso, antes del mes de junio de cada año, la convocatoria y las bases de la oposición libre para el empleo de policía local, en convocatoria unificada de los municipios que se adhieran al presente convenio, iniciando el proceso selectivo tras la publicación de un extracto de las bases en el BOE. La convocatoria y las bases que se aprueben, adecuadas a la convocatoria unificada, se redactarán de acuerdo con lo previsto en el 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 la Orden de Consejería de Presidencia y Justicia, de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, o normas que los sustituyan, con la adecuación a las previsiones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, o normas que los sustituyan. Asimismo, en lo que corresponda será de aplicación supletoria la Orden en cada momento vigente dictada por la persona titular del Departamento competente en materia de función pública por la que se aprueban las bases generales que regirán los procesos selectivos para el acceso a los Cuerpos, Escalas y Especialidades de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias.

3.5. La APCAC agilizará los procesos selectivos, en su fase de formación y prácticas, combinándolos, a efectos de que las personas aspirantes seleccionadas en la fase de oposición, una vez propuestas y nombradas como

personal funcionario en prácticas del municipio que le corresponda, se incorporen a su actividad policial en su municipio a la mayor inmediatez.

CUARTA. Compromiso de la FECAM y de los Ayuntamientos de Canarias que se adhieran.

4.1. La FECAM mediante el presente convenio se compromete a difundirlo entre los Ayuntamientos de Canarias y promover que se adhieran voluntariamente a este, asesorándolos.

4.2. Cada municipio al adherirse se compromete a:

a) Delegar en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, mediante acuerdo del Pleno, las competencias descritas en el apartado primero de la cláusula anterior para la selección, por oposición libre, del empleo de policía local (Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1), conforme con las vacantes de su cuerpo de policía local que figuren en su Oferta de Empleo Público, ejercitándose dichas competencias delegadas a través de la Dirección General de Seguridad y Emergencias dependiente de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad.

Tal delegación debe incluir, en todo caso, la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse contra los actos administrativos dictados en el ejercicio de las competencias delegadas y comprenderá únicamente las plazas de oposición libre del empleo de policía local, incluidas las nuevas vacantes que se produzcan por los procesos de movilidad, así como las vacantes que genere la promoción interna de la escala básica, sin alcanzar al procedimiento de cobertura de las plazas que por movilidad horizontal entre los diferentes Cuerpos de Policía Local haya previsto cada Ayuntamiento. A tales efectos, sólo se tendrán en cuenta las nuevas vacantes que se produzcan hasta la fecha de presentación de instancias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 del Decreto 178/2006, de 5 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.

b) Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia que corresponda el acuerdo del Pleno de delegación y adhesión al Convenio.

c) Aprobar su Oferta de Empleo Público anualmente y comunicar fehacientemente a la Dirección General de Seguridad y Emergencias, en todo caso, como fecha límite antes del fin del mes de marzo de cada año, las plazas vacantes en el empleo de Policía Local objeto de delegación, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente y en los términos de la cláusula novena, párrafo cuarto.

d) A comunicar con la antelación debida, en tiempo y forma a la DGSE, y en todo caso, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el artículo 22.1 del Decreto 178/2006, de 5 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, la ampliación por incremento o vacantes de las plazas ofertadas para el empleo de policía local de la escala básica en su municipio, a efectos de incrementar las plazas ofertadas a las personas opositoras de acuerdo con las previsiones del artículo 70 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Asimismo, las nuevas vacantes deberán ser objeto de Oferta de Empleo Público, en cuyo caso, deberá modificarse la Oferta de empleo público del ejercicio de que se trate, a los efectos de su incorporación.

e) La duración de la delegación de competencias se mantendrá, en todo caso, mientras dure el proceso selectivo para el que se efectuó. Si con anterioridad, el Ayuntamiento, por acuerdo del Pleno, revoca su adhesión a este convenio, deberá comunicarla fehacientemente a la DGSE y publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia. Los efectos del acuerdo de revocación de la adhesión al Convenio solo habrán de producirse tras la finalización del proceso selectivo anual efectuado por delegación, en lo que pudiera afectar al Ayuntamiento que revoca la adhesión, es decir, hasta el nombramiento de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal como personal funcionario de carrera.

f) A participar, cuando así se acuerde en la Comisión de Seguimiento, con la cesión gratuita de sus espacios y locales, en la celebración de las pruebas selectivas. Igualmente, podrán designar qué parte de su personal ejerza labores de vigilancia o cuidado durante las pruebas que se realicen, cuando por el volumen de personas aspirantes sea preciso.

g) A nombrar personal funcionario en prácticas de su Cuerpo de Policía Local a las personas propuestas por el Tribunal a la finalización de la fase de oposición, así como a nombrar personal funcionario de carrera de su Cuerpo de Policía Local a las personas que habiendo superado la formación básica y las prácticas sean propuestos para cubrir las plazas de policía local, conforme prevengan las bases de la convocatoria anual unificada.

QUINTA. Protección de datos de carácter personal.

A efectos del presente Convenio, se entenderá por datos personales toda información guardada, procesada o transmitida relativa a una persona identificada o identificable, así como cualquier otro significado, de acuerdo con la legislación aplicable en materia de protección de datos personales. Los datos personales se considerarán información sujeta a las obligaciones de salvaguarda y confidencialidad sobre toda la información de datos personales que, con ocasión del presente convenio, reciban de la otra parte. Dicha obligación se extiende a cuantas personas o empresas se contraten, en su caso, para la ejecución del presente convenio, a cuyo efecto las partes se obligan a poner en conocimiento y exigir de las mismas el cumplimiento de idéntica obligación de confidencialidad respecto de las personas aspirantes en las convocatorias unificadas.

Las partes se comprometen asimismo al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos y, en particular, del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 y por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, manteniendo las debidas medidas de seguridad sobre los datos personales que recaben en el marco del presente Convenio.

En cualquier caso, las personas titulares de los datos podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y, en su caso, a no ser objeto de decisiones automatizadas, dirigiéndose por escrito a la DGSE.

SEXTA. Régimen económico.

El presente convenio carece de obligaciones y compromisos económicos para la FECAM, así como para los Ayuntamientos que se adhieran al mismo, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula cuarta.

Las tasas recaudadas por los derechos de examen de las personas que se presenten a las pruebas selectivas serán las de la APCAC, así como su régimen de exenciones, integrándose en su Hacienda Pública. Los Ayuntamientos que se adhieran al presente convenio no percibirán la tasa municipal con relación a los procesos de selección objeto de este convenio.

Los gastos generados por la ejecución del Convenio serán asumidos por la APCAC, mediante la DGSE, con cargo a la partida presupuestaria 0819 132 A 2300000 “indemnizaciones por razón del servicio” para el abono de dietas, traslados e indemnizaciones de los componentes de los tribunales y por la partida 0819132A 229.6100 “Gastos de formación para Policías Locales y CGPC” PILA 082G0023 para el alquiler de locales, y espacios de realización de pruebas, y gastos relativos a la formación básica de las policías locales.

SÉPTIMA. Garantías.

Como garantía del adecuado funcionamiento del Convenio, la Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula décimo primera, al tomar conocimiento del contenido de la convocatoria unificada que se va a efectuar el año en curso, verificará que se han cumplido las previsiones de este convenio para cada Ayuntamiento adherido, en particular respecto de la comunicación dentro de plazo, de la oferta de empleo público y número de vacantes que han de incorporarse a la convocatoria unificada anual.

La detección del incumplimiento de las cuestiones anteriores, conllevará que las vacantes que dicho municipio pretenda se incorporen a la convocatoria unificada queden en suspenso, salvo que se proceda a la subsanación, siempre antes de la aprobación por la DGSE de la convocatoria.

OCTAVA. Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos y criterios para determinar la posible indemnización.

a) Los Ayuntamientos adheridos responden de manera exclusiva, ante las personas que concurran a la convocatoria única y ante los aspirantes seleccionados, en el caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por su parte, incluida la revocación de su adhesión al presente convenio durante el transcurso de un proceso selectivo sin esperar a su finalización.

b) Salvo que concurran supuestos excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas, si en los nueve primeros meses de cada anualidad en que esté vigente el presente convenio, la APCAC no publica la convocatoria única anual de las plazas vacantes ofertadas y delegadas por cada ayuntamiento, aquella responderá de manera exclusiva, ante las personas que pudieran verse perjudicadas, cuando no medie responsabilidad alguna de los Ayuntamientos adheridos.

NOVENA. Eficacia del convenio y prórroga.

El presente convenio de cooperación tendrá efectos desde su firma y tendrá una vigencia de cuatro años. La adhesión de los Ayuntamientos interesados se realizará por la persona titular de la Alcaldía, previo acuerdo del pleno municipal, y tendrá efectos en la preparación de la convocatoria siguiente cuando ya esté la del año en curso resuelta su convocatoria por la DGSE.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto anteriormente, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga mediante adenda por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

La finalización de su vigencia o de su prórroga no conlleva el cese los efectos de las delegaciones efectuadas por los diferentes Ayuntamientos adheridos hasta la finalización del proceso selectivo en curso.

En cualquier caso, anualmente, los Ayuntamientos adheridos, están obligados a comunicar a la DGSE sus ofertas de empleo público con las vacantes de empleo de la policía local objeto del Convenio, trasladando certificación del correspondiente acuerdo del órgano municipal competente.

Sin perjuicio de lo anterior, el presente convenio, así como las modificaciones, prórrogas y anexos o adendas a los mismos, deberán publicarse en el Boletín Oficial de Canarias, dentro de los veinte días siguientes a su firma, conforme previene el artículo 29.2 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, e inscribirse en el Registro General de Convenios del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias, creado por el Decreto 11/2019, 11 febrero, de la Presidencia del Gobierno, por el que se regula la actividad convencional y se crean y regulan el Registro General Electrónico de Convenios del Sector Público de la Comunidad Autónoma y el Registro Electrónico de Órganos de Cooperación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

DÉCIMA. Causas de resolución y régimen de modificación.

1. Son causas de extinción del presente convenio las establecidas en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, en particular:

a) El transcurso del plazo de duración del convenio, sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes o decisión de una de las partes. En este último caso deberá comunicarse

a la otra parte con al menos seis meses de antelación. Cuando un Ayuntamiento, en su caso, revoque por su cuenta su adhesión al Convenio, los efectos de la delegación de competencias habrán de proseguir hasta la finalización de proceso selectivo anual cuando haya sido convocado por la DGSE.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. Dicho incumplimiento será comunicado a la Comisión de Seguimiento en los términos previstos legalmente, que podrá ser convocada para valorar el alcance del incumplimiento y retomar su cumplimiento o acordar el cese en los términos de la letra b).

d) Por decisión judicial declaratoria de nulidad del Convenio.

e) Por modificación sustancial de la legalidad aplicable a las policías locales, que afecte a los procesos selectivos, previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

2. Las partes podrán introducir modificaciones puntuales en el convenio durante su plazo de eficacia, a través de adendas de modificación, sin que puedan alterar sustancialmente el proceso selectivo convocado y en curso, en el momento de aprobarse.

DÉCIMO PRIMERA. Comisión de Seguimiento y Evaluación.

Se constituye una Comisión de Seguimiento y Evaluación, como órgano mixto de composición paritaria, compuesta por ocho miembros con voz y voto, cuatro de ellos representando a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y otros cuatro a la FECAM.

Su régimen de funcionamiento y convocatorias será el previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados, si bien sus acuerdos serán adoptados por mayoría de ambas representaciones.

Son miembros integrantes de la citada Comisión:

Por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias:

- a) La persona titular de la DGSE de la APCAC, que ostentará además la Presidencia del órgano colegiado.
- b) La persona titular de la Dirección General de Función Pública.
- c) 1 persona funcionaria de la APCAC perteneciente a la Dirección General de Seguridad y Emergencias, que asumirá la Secretaría del órgano colegiado.
- d) 1 persona funcionaria de la APCAC perteneciente al centro directivo competente en materia de régimen local.

Por la FECAM:

Sus cuatros miembros serán designados por la citada Federación de entre los que formen parte de la Comisión de Administración Pública y Seguridad o Comisión que la sustituya.

Esta Comisión se reunirá como mínimo una vez al año, tras su primer trimestre, o bien a solicitud de alguna de las partes.

Corresponden a la Comisión las siguientes funciones:

- a) Vigilancia del cumplimiento de las obligaciones derivadas para ambas partes del presente convenio, así como adoptar las decisiones al respecto.
- b) Valorar las acciones realizadas el año anterior al amparo de este Convenio.

c) Tomar conocimiento del contenido de la convocatoria unificada que se va a efectuar el año en curso y, en su caso, acordar el calendario para su ejecución.

d) La resolución, de manera consensuada, de las controversias que puedan plantearse sobre la interpretación, aplicación, modificación, resolución y efectos del presente Convenio.

e) Cuantas otras se deriven del presente convenio.

A las sesiones de la Comisión de seguimiento podrán invitarse y asistir eventualmente, por ambas partes, las personas vinculadas a una u otra parte para el asesoramiento en las decisiones que hayan de adoptarse.

DÉCIMO SEGUNDA. Régimen jurídico.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, quedando excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, conforme dispone su artículo 6, al no tener por objeto prestaciones propias de los contratos, rigiéndose por lo dispuesto en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por el Decreto 11/2019, de 11 de febrero, por el que se regula la actividad convencional y se crean y regulan el Registro General Electrónico de Convenios del Sector Público de la Comunidad Autónoma y el Registro Electrónico de Órganos de Cooperación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

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

DÉCIMO TERCERA. Jurisdicción.

La resolución de las controversias que pudieran plantearse sobre la interpretación, aplicación, modificación, resolución y efectos del presente convenio deberán de solventarse de mutuo acuerdo entre las partes, a través de los acuerdos que se adopten en la Comisión de Seguimiento y Evaluación prevista en el mismo.

Agotada dicha vía y para el supuesto de que las referidas controversias no hubieran podido ser solucionadas, el conocimiento de las cuestiones litigiosas competirá a los órganos jurisdiccionales contencioso-administrativos, siendo la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias la competente para conocer en única instancia de los recursos que se deduzcan en relación con el presente convenio, en virtud de lo prevenido en el artículo 10.1, apartado g) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en su redacción actual.

DÉCIMO CUARTA. Mecanismos de evaluación.

La Comisión de Seguimiento anualmente informará a las personas titulares de la Alcaldía de los Ayuntamientos adheridos al presente convenio, de toda la información relativa al proceso de selección del año anterior, con evaluación del procedimiento, resultados y mejoras que han de considerarse en la siguiente convocatoria, proponiéndose, llegado el caso, la modificación mediante adenda de aquellos contenidos del convenio que puedan precisar ser mejorados para su mejor eficiencia y eficacia.

DÉCIMO QUINTA. Transitoria.

Durante el primer año de vigencia del convenio, el plazo máximo a que se refiere el apartado cuarto de la cláusula tercera, relativo a la obligación de la APCAC de publicar la convocatoria unificada en el BOC y BOP de cada provincia, se extenderá hasta finales del mes de noviembre.

Igualmente, la obligación de los ayuntamientos establecida en la cláusula cuarta, apartado segundo letra c), relativa a la comunicación de las plazas vacantes del empleo de policía local a la Dirección General de Seguridad, se extenderá hasta finales del mes de julio.

Y para que así conste, y en prueba de conformidad y comprometiéndose a cumplir todas y cada una de sus partes, se firma electrónicamente este documento en la fecha indicada.

EL CONSEJERO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, JUSTICIA Y SEGURIDAD.

PRESIDENTA FECAM.

ANEXO 1º

ADENDA DE ADHESIÓN

La Ilma. Sra. doña María Noelia García Leal, en calidad de Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, con DNI nº ***769***, actuando en nombre y representación del mismo, en virtud de las competencias que le otorga la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias,

DECLARA

Que el Pleno del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ha acordado con fecha 30 de marzo de 2022, solicitar la adhesión al Convenio de Cooperación de fecha, suscrito entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y la Federación Canaria de Municipios para la delegación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, del ejercicio de las competencias de los municipios de Canarias para la selección del personal de sus cuerpos de policía local.

MANIFIESTA

Único. La voluntad del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane cuya representación ostenta, de adherirse expresamente a todas y cada una de las cláusulas del Convenio de cooperación mencionado, asumiendo las obligaciones del mismo y con sujeción a todas las cláusulas, adjuntando la siguiente documentación:

- Certificación por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de fecha 30 de marzo de 2022 de delegación en la APCAC de los procesos de selección, por oposición libre, del empleo de policía local (Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1), conforme con las vacantes que figuren en sus correspondientes ofertas de empleo público, con expresa referencia a la delegación en la APCAC, de la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse contra los actos administrativos dictados en el ejercicio de las competencias delegadas.

- Certificación por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento del acto administrativo de aprobación de la oferta de empleo público anual y el número de plazas vacantes en el empleo de Policía Local que han de convocarse por oposición libre, a los efectos de su delegación en la APCAC.

TERCERO. Remitir el presente acuerdo a la Dirección General de Seguridad y Emergencia y la FECAM.

En los Llanos de Aridane, a nueve de junio de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA, María Noelia García Leal.

ANUNCIO**2092****145318**

La Alcaldesa-Presidenta doña María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2022002406, de fecha 7 de junio de 2022, que literalmente dice:

APROBACIÓN DEFINITIVA DE DOS PADRONES FISCALES RELATIVOS A ABASTECIMIENTO DE AGUA Y ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO, CORRESPONDIENTES AL PERIODO: TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2021.

Visto que en Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, número 40, de fecha 04-04-2022, se publicó la aprobación inicial de los Padrones Fiscales relativos a ABASTECIMIENTO DE AGUA ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO correspondientes al periodo: TERCER TRIMESTRE del ejercicio 2021.

Visto que finalizado el plazo de exposición pública no consta que se hayan presentado alegaciones al mismo, constando certificado en tal sentido emitido por la Secretaria Municipal.

Considerando las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia» confiere la legislación vigente, con esta fecha, **HE RESUELTO**

PRIMERO: Aprobar definitivamente los precitados Padrones Fiscales, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERIODO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
ABASTECIMIENTO DE AGUA	2021	TERCER TRIMESTRE	6818	159.074,52 euros
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO	2021	TERCER TRIMESTRE	4886	57.686,19 euros

SEGUNDO: Determinar, de conformidad con los artículos 62.3 de la Ley 50/2003, de 17 de diciembre, LGT, y el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, RGR, que el periodo de cobranza, en periodo voluntario, será de TRES MESES a partir de la fecha de la publicación definitiva del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, se iniciará el período ejecutivo, con el devengo de los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre y su Reglamento.

TERCERO: Los contribuyentes podrán abonar sus recibos, sin recargo alguno, por cualquiera de los medios siguientes:

a) Dinero de Curso Legal.

b) Giro Postal o telegráfico.

c) Cheque bancario debidamente conformado.

d) Carta de abono o transferencia en las cuentas abiertas al efecto por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane en entidades de crédito y ahorro.

e) Tarjeta de débito o crédito.

f) Ingreso en entidades bancarias que prestan el servicio de caja como entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria:

ENTIDAD BANCARIA COLABORADORA

NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE IBAN
NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE CÓDIGO SWIFT

Banco Santander Central Hispano

ES56 0049 0144 1721 1004 6887
BSCHESMM ES56 0049 0144 1721 1004 6887

Caixabank

ES03 2100 7102 1122 0008 4355
CAIXESBBXXX ES03 2100 7102 1122 0008 4355

Cajasiete

ES13 3076 0160 0622 2566 1624
BCOEEESMM ES13 3076 0160 0622 2566 1624

El pago de las deudas tributarias que se realice en las Dependencias de esta Corporación podrá realizarse en la Oficina de Recaudación, sita en la Plaza de España, s/n, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

CUARTO: En el caso de que se utilicen como medio de pago la transferencia bancarias, el mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda y habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, el número de cargo del recibo a abonar, el nombre completo y el Documento Nacional de Identidad del contribuyente, simultáneamente al mandato de la transferencia, se habrá de cursar al Servicio de Recaudación, una notificación (correo electrónico: recaudacion@aridane.org o fax: 922.461.264) expresando la fecha de la transferencia, su importe, el número de cargo y concepto del recibo abonado, así como la entidad bancaria utilizada para la operación.

Los ingresos efectuados mediante transferencia producirán efecto liberatorio para el deudor de la Hacienda Municipal desde la fecha en que haya tenido entrada el importe en las cuentas municipales, por lo que se recomienda que la orden de transferencia se realice con varios días de antelación a la fecha de finalización del periodo de ingreso voluntario.

QUINTO: Transcurrido el plazo señalado como periodo de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que causen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Firmado electrónicamente.“

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a nueve de junio de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal.

ANUNCIO**2093****145320**

La Alcaldesa-Presidenta doña María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2022002404, de fecha 7 de junio de 2022, que literalmente dice:

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LOS PADRONES FISCALES RELATIVOS A ABASTECIMIENTO DE AGUA Y ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO. CORRESPONDIENTES AL PERIODO: CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2021.

Visto que en Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, número 40, de fecha 04-04-2022, se publicó la aprobación inicial de los Padrones Fiscales relativos a la ABASTECIMIENTO DE AGUA Y ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO, correspondientes al periodo: CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2021.

Visto que finalizado el plazo de exposición pública no consta que se hayan presentado alegaciones al mismo, constando certificado en tal sentido emitido por la Secretaria Municipal.

Considerando las atribuciones que a esta Alcaldía presidencia, confiere la legislación vigente, con esta focha, HE RESUELTO;

PRIMERO: Aprobar definitivamente Los precitados Padrones Fiscales, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERIODO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
ABASTECIMIENTO DE AGUA	2021	CUARTO TRIMESTRE	7184	172.883,16 euros
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO	2021	CUARTO TRIMESTRE	5260	70.952,59 euros

SEGUNDO: Determinar, de conformidad con los artículos 62.3 de la Ley 50/2003, de 17 de diciembre, LGT, y el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, RGR, que el periodo de cobranza, en periodo voluntario, será de TRES MESES a partir de la fecha de la publicación definitiva del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, se iniciará el período ejecutivo, con el devengo de los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre y su Reglamento.

TERCERO: Los contribuyentes podrán abonar sus recibos, sin recargo alguno, por cualquiera de los medios siguientes:

a) Dinero de Curso Legal.

b) Giro Postal o telegráfico.

c) Cheque bancario debidamente conformado.

d) Carta de abono o transferencia en las cuentas abiertas al efecto por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane en entidades de crédito y ahorro.

e) Tarjeta de débito o crédito.

f) Ingreso en entidades bancarias que prestan el servicio de caja como entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria:

ENTIDAD BANCARIA COLABORADORA	NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE IBAN NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE CÓDIGO SWIFT
Banco Santander Central Hispano	ES56 0049 0144 1721 1004 6887 BSCHESMM ES56 0049 0144 1721 1004 6887
Caixabank	ES03 2100 7102 1122 0008 4355 CAIXESBBXXX ES03 2100 7102 1122 0008 4355
Cajasiete	ES13 3076 0160 0622 2566 1624 BCOEESMM ES13 3076 0160 0622 2566 1624

El pago de las deudas tributarias que se realice en las Dependencias de esta Corporación podrá realizarse en la Oficina de Recaudación, sita en la Plaza de España, s/n, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

CUARTO: En el caso de que se utilicen como medio de pago la transferencia bancarias, el mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda y habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, el número de cargo del recibo a abonar, el nombre completo y el Documento Nacional de Identidad del contribuyente, simultáneamente al mandato de la transferencia, se habrá de cursar al Servicio de Recaudación, una notificación (correo electrónico: recaudacion@aridane.org o fax: 922.461.264) expresando la fecha de la transferencia, su importe, el número de cargo y concepto del recibo abonado, así como la entidad bancaria utilizada para la operación.

Los ingresos efectuados mediante transferencia producirán efecto liberatorio para el deudor de la Hacienda Municipal desde la fecha en que haya tenido entrada el importe en las cuentas municipales, por lo que se recomienda que la orden de transferencia se realice con varios días de antelación a la fecha de finalización del periodo de ingreso voluntario.

QUINTO: Transcurrido el plazo señalado como periodo de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que causen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Firmado electrónicamente.“

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a nueve de junio de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal.

ANUNCIO

2094

145319

La Alcaldesa-Presidenta doña María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2022002411, de fecha 7 de junio de 2021, que literalmente dice:

“APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PADRÓN FISCAL RELATIVO A RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA CORRESPONDIENTE AL PERIODO: PRIMER SEMESTRE DEL EJERCICIO 2022.

Visto que en Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, número 40, de fecha 04-04-2022, se publicó la aprobación inicial del Padrón Fiscal relativo a RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA, correspondiente al periodo: PRIMER SEMESTRE DEL EJERCICIO 2022.

Visto que finalizado el plazo de exposición pública no consta que se hayan presentado alegaciones al mismo, constando certificado en tal sentido emitido por la Secretaría Municipal.

Considerando las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia, confiere la legislación vigente, con esta fecha, HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar definitivamente los precitados Padrones Fiscales, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERIODO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA	2022	PRIMER SEMESTRE	10.342	492.552,51 euros

SEGUNDO: Determinar, de conformidad con los artículos 62.3 de la Ley 50/2003, de 17 de diciembre, LGT, y el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, RGR, que el periodo de cobranza, en periodo voluntario, será de TRES MESES a partir de la fecha de la publicación definitiva del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, se iniciará el período ejecutivo, con el devengo de los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre y su Reglamento.

TERCERO: Los contribuyentes podrán abonar sus recibos, sin recargo alguno, por cualquiera de los medios siguientes:

- a) Dinero de Curso Legal.
- b) Giro Postal o telegráfico.
- c) Cheque bancario debidamente conformado.
- d) Carta de abono o transferencia en las cuentas abiertas al efecto por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane en entidades de crédito y ahorro.
- e) Tarjeta de débito o crédito.
- f) Ingreso en entidades bancarias que prestan el servicio de caja como entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria:

ENTIDAD BANCARIA COLABORADORA

NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE IBAN
NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE CÓDIGO SWIFT

Banco Santander Central Hispano

ES56 0049 0144 1721 1004 6887
BSCHESMM ES56 0049 0144 1721 1004 6887

Caixabank

ES03 2100 7102 1122 0008 4355
CAIXESBBXXX ES03 2100 7102 1122 0008 4355

Cajasiete

ES13 3076 0160 0622 2566 1624
BCOESMM ES13 3076 0160 0622 2566 1624

El pago de las deudas tributarias que se realice en las Dependencias de esta Corporación podrá realizarse en la Oficina de Recaudación, sita en la Plaza de España, s/n, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

CUARTO: En el caso de que se utilicen como medio de pago la transferencia bancarias, el mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda y habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, el número de cargo del recibo a abonar, el nombre completo y el Documento Nacional de Identidad del contribuyente, simultáneamente al mandato de la transferencia, se habrá de cursar al Servicio de Recaudación, una notificación (correo electrónico: recaudacion@aridane.org o fax: 922.461.264) expresando la fecha de la transferencia, su importe, el número de cargo y concepto del recibo abonado, así como la entidad bancaria utilizada para la operación.

Los ingresos efectuados mediante transferencia producirán efecto liberatorio para el deudor de la Hacienda Municipal desde la fecha en que haya tenido entrada el importe en las cuentas municipales, por lo que se recomienda que la orden de transferencia se realice con varios días de antelación a la fecha de finalización del periodo de ingreso voluntario.

QUINTO: Transcurrido el plazo señalado como periodo de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que causen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Firmado electrónicamente.“

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a nueve de junio de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal.

ANUNCIO

2095

145322

La Alcaldesa-Presidenta doña María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2022002410, de fecha 7 de junio de 2022, que literalmente dice:

“APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PADRÓN FISCAL RELATIVO A IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA CORRESPONDIENTES AL PERIODO: ANUAL DEL EJERCICIO 2022.

Visto que en Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, número 40, de fecha 04-04-2022, se publicó la aprobación inicial del Padrón Fiscal relativo a la IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA, correspondiente al periodo: ANUAL DEL EJERCICIO 2022.

Visto que finalizado el plazo de exposición pública no consta que se hayan presentado alegaciones al mismo, constando certificado en tal sentido emitido por la Secretaría Municipal.

Considerando las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia, confiere la legislación vigente, con esta fecha, HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar definitivamente los precitados Padrones Fiscales, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERIODO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA	2022	ANUAL	19722	984.961,42 euros

SEGUNDO: Determinar, de conformidad con los artículos 62.3 de la Ley 50/2003, de 17 de diciembre, LGT, y el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, RGR, que el periodo de cobranza, en periodo voluntario, será de TRES MESES a partir de la fecha de la publicación definitiva del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, se iniciará el período ejecutivo, con el devengo de los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre y su Reglamento.

TERCERO: Los contribuyentes podrán abonar sus recibos, sin recargo alguno, por cualquiera de los medios siguientes:

- a) Dinero de Curso Legal.
- b) Giro Postal o telegráfico.
- c) Cheque bancario debidamente conformado.

d) Carta de abono o transferencia en las cuentas abiertas al efecto por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane en entidades de crédito y ahorro.

e) Tarjeta de débito o crédito.

f) Ingreso en entidades bancarias que prestan el servicio de caja como entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria:

ENTIDAD BANCARIA COLABORADORA

NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE IBAN
NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE CÓDIGO SWIFT

Banco Santander Central Hispano

ES56 0049 0144 1721 1004 6887
BSCHESMM ES56 0049 0144 1721 1004 6887

Caixabank

ES03 2100 7102 1122 0008 4355
CAIXESBBXXX ES03 2100 7102 1122 0008 4355

Cajasiete

ES13 3076 0160 0622 2566 1624
BCOEEESMM ES13 3076 0160 0622 2566 1624

El pago de las deudas tributarias que se realice en las Dependencias de esta Corporación podrá realizarse en la Oficina de Recaudación, sita en la Plaza de España, s/n, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

CUARTO: En el caso de que se utilicen como medio de pago la transferencia bancarias, el mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda y habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, el número de cargo del recibo a abonar, el nombre completo y el Documento Nacional de Identidad del contribuyente, simultáneamente al mandato de la transferencia, se habrá de cursar al Servicio de Recaudación, una notificación (correo electrónico: recaudacion@aridane.org o fax: 922.461.264) expresando la fecha de la transferencia, su importe, el número de cargo y concepto del recibo abonado, así como la entidad bancaria utilizada para la operación.

Los ingresos efectuados mediante transferencia producirán efecto liberatorio para el deudor de la Hacienda Municipal desde la fecha en que haya tenido entrada el importe en las cuentas municipales, por lo que se recomienda que la orden de transferencia se realice con varios días de antelación a la fecha de finalización del periodo de ingreso voluntario.

QUINTO: Transcurrido el plazo señalado como periodo de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que causen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Firmado electrónicamente.“

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a nueve de junio de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal.

ANUNCIO

2096

145340

AYUDAS AL ALUMNADO DE BACHILLERATO, CICLO MEDIO O SUPERIOR, GRADO, MÁSTER O DOCTORADO QUE ESTUDIE FUERA DEL MUNICIPIO DE LOS LLANOS DE ARIDANE Y QUE SE HAYA VISTO AFECTADO POR EL VOLCÁN CUMBRE VIEJA

BDNS (Identif.): 632545.

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/632545>)

La presente convocatoria tiene por objeto conceder ayudas económicas a todo el alumnado que se encuentre cursando estudios de ciclo de grado medio o superior; grado, máster o doctorado fuera del municipio de Los Llanos de Aridane y que haya sido afectado por el volcán de Cumbre vieja que erupcionó el 19 de septiembre de 2021 provocando graves daños en el Valle de Aridane.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será el régimen ordinario de concurrencia competitiva, mediante el prorrateo en partes iguales del importe de los créditos asignados a la convocatoria entre todos aquellos que obtengan la condición legítima de beneficiario.

El objetivo de esta línea de subvención es apoyar e impulsar a las personas que estén cursando estudios fuera del municipio e incluso fuera de la isla con medidas de liquidez dirigidas a aliviar estos “sobre costes” de los estudiantes del municipio unido a la situación de inestabilidad que para sus familias ha generado la erupción volcánica.

Para ser beneficiario/a de esta ayuda son requisitos indispensables los siguientes:

Estar empadronado/a en el municipio de Los Llanos de Aridane, con fecha de 19 de septiembre de 2021.

Que su unidad familiar se encuentre inscrita en el Registro de Personas Afectadas por la erupción volcánica en la isla de La Palma. Se entiende por afectado al solicitante que haya perdido su vivienda habitual.

Estar cursando sus estudios de bachillerato, ciclo medio o superior, grado, máster o doctorado durante el curso académico 2021-2022, fuera del municipio de Los Llanos de Aridane.

Que la Universidad o Centro Educativo donde se encuentre matriculado/a radique fuera del municipio de Los Llanos de Aridane.

Para estudiantes Universitarios, estar matriculado en un mínimo de 30 Créditos, salvo que se justifique de manera debida que el número de créditos matriculados es menor por ser los estrictamente necesarios para la terminación de los respectivos estudios.

No estar incurso en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, BOE número 276, de 18 de noviembre de 2003)

El crédito presupuestario asignado ascienda a 34.300 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 3200.48008. El criterio de adjudicación de estas subvenciones será, a través de un reparto igualitario, entre el número de solicitudes válidamente presentadas y entre el total de la partida presupuestaria

El plazo máximo de presentación de estas solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín oficial de la Provincia.

Los Llanos de Aridane, a nueve de junio de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA, María Noelia García Leal.

LOS REALEJOS

ANUNCIO

2097**144894**

Con motivo de la ausencia del titular de la Alcaldía-Presidencia, a la hora en que se celebra la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, el día 31 de mayo de 2022, a las 14:00 horas, en primera convocatoria y en virtud de lo dispuesto en los artículos 44.2 y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Alcaldía RESUELVE:

PRIMERO. Delegar específicamente en el Primer Teniente de Alcalde don Adolfo González Pérez-Siverio para actuar como Presidente en la celebración de la misma.

SEGUNDO. Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, tal como establece el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Por la Secretaría se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (artículo 3.2 RD 128/2018).

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Los Realejos, a seis de junio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Manuel Domínguez González.

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL

2098**145119**

Adoptado por este Ayuntamiento en sesión ordinaria, celebrada el día 31 de marzo de 2022 el acuerdo de aprobación provisional del Expediente de Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del siguiente tributo municipal:

Impuesto sobre el Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tal y como se transcribe más adelante, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo en el plazo de VEINTE DÍAS de exposición al público del expediente, efectuado mediante anuncio fijado en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 45, de fecha 15 de abril de 2022, queda definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 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 y la propia resolución corporativa.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 de la citada Ley, a continuación se inserta el texto íntegro de la ordenanza correspondiente, elevado ya a definitivo a todos los efectos legales.

Contra dicho acuerdo y ordenanza podrá interponerse, de conformidad con el artículo 19 de la referida Ley, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma que establece la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

ACUERDO MUNICIPAL

“Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana.

Artículo 1. Fundamento Legal

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, en concordancia con el artículo 59.2, ambos del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, elaborada con arreglo a las normas generales del impuesto contempladas en los artículos 104 a 110 del citado Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

Artículo 2. Naturaleza Jurídica

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un Tributo directo, que no tiene carácter periódico

Artículo 3. Hecho Imponible

El hecho Imponible del Impuesto sobre el Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana está constituido por el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana, que se pone de manifiesto a consecuencia de:

- La transmisión de la propiedad de los terrenos por cualquier título.
- La constitución o transmisión de cualquier Derecho Real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

Las transmisiones, cuyo incremento se haya puesto de manifiesto en su periodo inferior a un año, también están sometidas al gravamen del Impuesto.

El título podrá consistir en:

- a) Negocio Jurídico mortis causa, tanto mortis causa, tanto sucesión testada como ab intestato.
- b) Negocio jurídico inter vivos, tanto oneroso como gratuito
- c) Enajenación en subasta pública
- d) Expropiación forzosa.
- e) Expedientes de dominio o actos de notoriedad para inmatricular, reanudar el tracto de bienes inmuebles en el Registro de la Propiedad a menos que se acredite el pago de este impuesto por el título que se alegue.
- f) Cualesquiera otras formas de transmisión de la propiedad.

Artículo 4. Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana:

- a) Suelo Urbano
- b) Suelo urbanizable o asimilado por contar con las facultades urbanísticas inherentes al suelo urbanizable en la Legislación urbanística aplicable.

c) Los terrenos que dispongan de vías pavimentadas o encintado de aceras y cuenten además con alcantarillado, suministro de agua, suministro de energía eléctrica y alumbrado además con alcantarillado, suministro de agua, suministro de energía eléctrica y alumbrado público.

d) Los ocupados por construcciones de naturaleza urbana.

e) Los terrenos que se fraccionan en contra de lo dispuesto en la Legislación agraria, siempre que el fraccionamiento desvirtúe su uso agrario.

2. Los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con Independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el padrón de aquél.

La actuación en el tiempo del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria, y la naturaleza del terreno tendrá una aplicación realista sobre la situación del mismo en el momento de la transmisión.

3. A los efectos de este impuesto estará asimismo sujeto a éste el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Artículo 5. Supuestos de no sujeción.

1. No está sujeto a este Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2. No se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

3. No estarán sujetos al Impuesto, los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de Sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

4. Las transmisiones de bienes relacionadas en los anteriores apartados 2 y 3, de este artículo, hechas por los miembros de uniones estables de pareja, constituidas de acuerdo con las leyes que regulan las uniones de tipo, siempre que hayan regulado en documento público sus relaciones patrimoniales.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

5. No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

6. No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50% del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

7. No tendrá lugar el devengo del impuesto, con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por

la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles a que se refieren los apartados 4 a 7, se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

8. Asimismo, no se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Este supuesto de no sujeción será aplicable a instancia del interesado, para lo que deberá acreditar, la inexistencia de incremento de valor y declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, en los plazos previstos en la normativa reguladora, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

A los efectos de constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones:

a) El que conste en el título que documente la operación o cuando la adquisición o cuando la adquisición o transmisión hubiera sido a título lucrativo, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

b) El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Para acreditar la inexistencia de incremento de valor, deberá presentarse la siguiente documentación, o cualquier otra válida en derecho:

- Escritura de compraventa de la adquisición.
- Escritura de compraventa de la transmisión.
- En caso de transmisiones lucrativas, recibo del Impuesto de Sucesiones y Donaciones.

La presentación de la correspondiente declaración por parte del interesado acreditando la inexistencia de incremento de valor deberá ser presentada en el mismo plazo establecido en el artículo 13 apartado 1, de la presente Ordenanza Fiscal.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 2 y 3 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

Artículo 6. Exenciones.

1. En todo lo relativo a las exenciones se estará a lo dispuesto en la vigente legislación reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. La transmisión de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, estará exento. En estos supuestos, la solicitud de exención deberá acompañarse de la documentación que acredite la realización de las obras de conservación, mejora o rehabilitación, así mismo se presentará licencia de obras, documentos que acrediten el pago de la tasa por la licencia tramitada, certificado de finalización de obras. Asimismo, se presentarán los documentos que acrediten que el bien se encuentra dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico.

Artículo 7. Bonificaciones.

Se establece una bonificación del 95% de la cuota íntegra del Impuesto, en las transmisiones de terrenos y en la transmisión o constitución de Derechos Reales de goce limitativos de dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes, en el supuesto de la vivienda habitual del causante.

Adicionalmente, será objeto de una bonificación del 50% de la cuota íntegra del Impuesto, en las transmisiones de terrenos y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio mortis causa de un único inmueble adicional, además de la vivienda habitual procedente del mismo causante.

Artículo 8. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos del Impuesto a título de contribuyente y sustituto, las personas físicas o jurídicas señaladas en la vigente legislación reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 9. Base imponible.

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años.

2. La base imponible se determinará atendiendo a uno de los siguientes métodos:

a) Para determinar la base imponible, conforme el método objetivo, se aplicará multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación previsto en el apartado 4 del presente artículo.

b) Para determinar la base imponible, mediante el método de estimación directa, se multiplicará el valor del terreno en el momento del devengo por la plusvalía real, obtenida por la diferencia de valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición de acuerdo con las reglas fijadas en el apartado 7 del artículo 5 de la Ordenanza.

3. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, aun siendo de naturaleza urbana o integrados en un bien inmueble de características especiales:

El valor del terreno en el momento del devengo será el que tenga determinado a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Cuando el terreno no tenga determinado valor catastral en el momento del devengo, esta Entidad podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

Cuando el valor del terreno en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de dicha ponencia, se liquidará provisionalmente con el valor establecido en ese momento y posteriormente se hará una liquidación definitiva con el valor del terreno obtenido tras el procedimiento de valoración colectiva instruido, referido a la fecha de devengo.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio:

El valor del terreno en el momento del devengo será el que represente el valor de los derechos, calculado mediante las normas del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, sobre el valor del terreno, a efectos de transmisiones de terrenos, es decir sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar plantas sobre un edificio o terreno, o el derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie:

El valor del terreno en el momento del devengo será el que represente la proporcionalidad fijada en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre superficie de plantas o subsuelo y la totalidad de la superficie una vez construida, sobre el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

d) En expropiaciones forzosas:

El valor del terreno en el momento del devengo será el menor, entre el que corresponda al porcentaje de terreno sobre el importe del justiprecio y el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

e) En las transmisiones de inmuebles en las que haya suelo y construcción:

El valor del terreno en el momento del devengo, será el valor del suelo que resulte de aplicar la proporción que represente sobre el valor catastral total.

f) Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, se tomará como valor del terreno o de la parte de este que corresponda, el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales una reducción del 50%. La reducción, se aplicará, como máximo, respecto de cada uno de los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales.

La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que aquel se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes. El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

4. Determinado el valor del terreno, se aplicará sobre el mismo el coeficiente que corresponda al periodo de generación.

El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se hayan puesto de manifiesto dicho incremento, los que se generen en un periodo superior a veinte años, se entenderán generados, en todo caso, a los veinte años.

El cómputo del número de años transcurridos se tomará como años completos, sin tener en cuenta las fracciones de mes. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, sin tener en cuenta las fracciones del mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se entenderá que la fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, será aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme lo dispuesto en los apartados anteriores, será para cada periodo de generación, el máximo establecido en el artículo 107.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, según se detallan a continuación:

PERÍODO DE GENERACIÓN	COEFICIENTE
Inferior a 1 año	0.14
1 año	0.13
2 años	0,15
3 años	0,16
4 años	0,17
5 años	0,17
6 años	0,16
7 años	0,12
8 años	0,10
9 años	0,09
10 años	0,08
11 años	0,08
12 años	0,08
13 años	0,08
14 años	0,10
15 años	0,12
16 años	0,16

17 años	0,20
18 años	0,26
19 años	0,36
Igual o superior a 20 años	0,45

Estos coeficientes se entenderán automáticamente modificados en el caso de que la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma dictada al efecto, proceda a su actualización.

5. Cuando el interesado constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo al método objetivo, deberá solicitar a esta administración la aplicación del cálculo de la base imponible sobre datos reales.

A los efectos de poner de manifiesto lo anteriormente señalado se utilizarán las reglas de valoración recogidas en el artículo 104.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, debiendo aportar la siguiente documentación:

Justificación del valor del terreno (escritura de compraventa de la adquisición)

Justificación del valor del terreno en la adquisición (escritura de compraventa de la transmisión)

En caso de transmisiones lucrativas, recibo del Impuesto de Sucesiones y Donaciones

El requerimiento del contribuyente al ayuntamiento solicitando el cálculo de la base imponible sobre datos reales deberá efectuarse aportando la documentación señalada y al tiempo de presentar la autoliquidación o en todo caso, durante el plazo a ejercer el derecho de rectificación, transcurrido el cual, no procederá la devolución de ingresos indebidos por esta causa.

Artículo 10. Tipo de gravamen y cuota tributaria

1. La cuota íntegra del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen de 24%.
2. La cuota líquida del Impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, la bonificación a que se refiere el artículo 7 de esta Ordenanza.
3. No se liquidará este impuesto cuando los incrementos de valor generados determinen una cuota líquida igual o menor a 6,00 euros, referida a cada título de los enumerados en el artículo 3.

Artículo 11. Devengo del Impuesto.

El impuesto se devenga en los supuestos y términos establecidos en la vigente legislación reguladora de Haciendas Locales.

Artículo 12. Supuestos especiales.

1. En aquellos supuestos en los que se declare o reconozca judicial o administrativamente mediante Resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del Derecho Real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que solicite la devolución en el plazo de CINCO AÑOS desde que la Resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las

recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuera resolutoria, se exigirá el impuesto, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado primero anterior.

Artículo 13. Gestión.

1. El impuesto se exigirá en régimen de autoliquidación, por lo que los sujetos pasivos estarán obligados a practicar la correspondiente autoliquidación del impuesto, excepto en el supuesto del artículo 9.3 párrafo primero de la letra a) y a ingresar su importe a través de los medios designados a tal efecto, en los plazos siguientes:

a) En las transmisiones inter-vivos y en la constitución de derechos reales de goce, así como donaciones dentro de los TREINTA DÍAS HÁBILES siguientes a aquel en que haya tenido lugar el hecho imponible.

b) En las transmisiones mortis-causa, dentro del plazo de SEIS MESES a contar desde la fecha del fallecimiento del causante, o en su caso dentro de la prórroga a que se refiere el párrafo siguiente.

Con anterioridad al vencimiento del plazo de SEIS MESES antes señalado, el sujeto pasivo podrá instar la prórroga del mismo por otro plazo de hasta SEIS MESES de duración, que se entenderá tácitamente concedido por el tiempo concreto solicitado.

2. En aquellos supuestos en los que la finca urbana o integrada en un bien inmueble de características especiales, objeto de la transmisión no tenga determinado el valor catastral a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, o si lo tuviere no concuerde con el de la finca realmente transmitida, a consecuencia de aquellas alteraciones de sus características no reflejadas en el Catastro o en el Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que deban conllevar la asignación de valor catastral conforme a las mismas, el sujeto pasivo vendrá obligado a presentar declaración tributaria en las Oficinas Municipales, en los plazos señalados en el apartado anterior, acompañando la misma documentación que se menciona en el apartado siguiente, para que, previa cuantificación de la deuda, por la Administración Municipal, se gire la liquidación o liquidaciones que correspondan, en su caso.

3. La autoliquidación, que tendrá carácter provisional, se practicará a través del formulario electrónico que expresamente se habilite en la sede electrónica de los Realejos (<https://sede.losrealejos.es>) en el que se relacionarán los elementos imprescindibles para practicar la liquidación correspondiente y será suscrito por el sujeto pasivo o por su representante legal, debiendo acompañarse con ella:

a) Copia del documento notarial o judicial en el que conste el acto,

b) Hecho o contrato que origina la imposición,

c) Documento justificativo del valor del terreno en el momento de su adquisición (escritura de compraventa de la adquisición)

d) En el caso de transmisiones lucrativas, copia de la autoliquidación del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

4. Cuando el sujeto pasivo considere que la transmisión o, en su caso, la constitución de derechos reales de goce verificada, debe declararse exenta, prescrita, no sujeta o ser susceptible de bonificación, deberá presentar la correspondiente declaración ante la Administración Tributaria Municipal dentro de los plazos señalados en el apartado 1 de este precepto, acreditando el cumplimiento de los requisitos y acompañar de la documentación reseñada en el apartado anterior, además de la pertinente en que fundamente su pretensión. En los mismos términos las bonificaciones deberán acreditarse documentalmente. Si la Administración Municipal considera improcedente lo alegado, practicará liquidación definitiva que notificará al interesado.

5. El incumplimiento de las obligaciones tributarias, contempladas en este artículo, conllevará el inicio de la correspondiente actividad administrativa al objeto de obtener los documentos necesarios para proceder a la exacción del impuesto, debiendo el sujeto pasivo abonar los gastos que como consecuencia de ello puedan generarse, sin perjuicio de los recargos sobre la cuota legalmente exigibles y la imposición de sanciones si a ello hubiera lugar.

Artículo 14. Comprobaciones.

Esta Administración Municipal comprobará que las autoliquidaciones se han efectuado mediante la correcta aplicación de las normas de esta Ordenanza, por cualquiera de los medios previstos en la Ley 57/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, y por tanto, que los valores atribuidos, bases y cuotas obtenida son las resultantes de las normas reguladoras del impuesto, emitiendo en caso de disconformidad la liquidación que proceda. Todo ello sin perjuicio de las facultades de comprobación de los valores declarados por el interesado o sujeto pasivo a los efectos de lo previsto en los artículos, 5 y 7 y 9.5 de esta Ordenanza.

En caso de que esta Administración Municipal no hallare conforme la autoliquidación, practicará la liquidación definitiva rectificando los elementos o datos mal aplicados y errores aritméticos, calculará los intereses de demora e impondrá las sanciones procedentes en su caso. Asimismo, practicará la liquidación por los hechos imposables contenidos en el documento que no hubieren sido declarados por el sujeto pasivo.

Artículo 15. Inspección.

La inspección se realizará según lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 16. Infracciones.

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

Artículo 17. Los bienes y derechos transmitidos quedarán afectos a la responsabilidad del pago de las cantidades liquidadas.

Se utiliza como garantía del pago de este impuesto el contenido del artículo 254 de la Ley Hipotecaria, en tal sentido se pondrá en conocimiento del Registro de la Propiedad, esta imposición y ordenación con el contenido del presente artículo.

Disposición Adicional.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes y disposiciones y que resulten de aplicación directa, producirán en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

Disposición Final.

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor en el momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y desde entonces permanecerá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza Fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes”.

Los Realejos, a veinticinco de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Manuel Domínguez González.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

ANUNCIO**2099****145945**

Habiéndose aprobado mediante Resolución de esta Alcaldía número 2022/1741 de fecha 08 de junio de 2022 el Padrón de contribuyentes a esta Hacienda Local por el concepto de la TASA POR LA ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS, EJERCICIO 2022, 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 dicho Padrón estará 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 diez de junio de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DE HACIENDA, Moisés Darío Pérez Farráis.

PUNTALLANA**ANUNCIO****2100****145599**

Por Decreto de Alcaldía número 2022-0363, de fecha 7 de junio, han sido aprobados los siguientes Padrones Fiscales:

Tributo	Nº de Recibos exentos	Nº de Recibos NO exentos	TOTAL RECIBOS	Cuota Tributaria
Padrón fiscal del Precio Público por la Prestación del Servicio de Teleasistencia domiciliaria. (1º Trimestre de 2022)	3	2	5	64,50
Padrón fiscal del Precio Público por la Prestación del Servicio de Centro de Día Municipal de Puntallana. (Noviembre 2021)	0	10	10	260,00
Padrón Fiscal del Precio Público por la Prestación del Servicio de Taller de Mayores de Puntallana. (Noviembre 2021)	0	11	11	202,00

Padrón Fiscal de la tasa por la Prestación del Servicio de la Escuela Infantil Municipal. (Noviembre 2021)	0	23	23	1.825,00
Padrón fiscal del Precio Público por la Prestación del Servicio de Residencia de Mayores de Puntallana. (Marzo de 2022)	0	27	27	14.429,46
Padrón Fiscal del Precio Público por utilización del Piso Tutelado (Octubre 2021)	3	1	4	40,00
Padrón Fiscal del Precio Público por la prestación del Servicio del programa Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio (Octubre 2021)	4	20	24	161,14
Padrón Fiscal del Precio Público por la prestación del Servicio de Acogida Temprana y Tardía en los Centros Escolares del Municipio (Octubre 2021)	0	68	68	1.120,00
Padrón Fiscal del Precio Público por utilización del Gimnasio Municipal (Noviembre 2021)	0	2	2	38,00

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 y 109 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, los Padrones aprobados quedarán expuestos al público en la Tesorería del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 horas, por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán consultarlos y formular cuantas alegaciones estimen pertinentes.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones contenidas en los padrones aprobados, podrá formularse Recurso de Reposición, previo a la vía contencioso-administrativa, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública del mismo.

Puntallana, a ocho de junio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Víctor Manuel Guerra Hernández.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

ANUNCIO

2101

143575

Transcurrido el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES durante el cual ha permanecido expuesto al público el EXPEDIENTE RELATIVO A LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, aprobado inicial y definitivamente por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de mayo de 2022, en su punto 7, sin que se haya producido ninguna reclamación, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se considera definitivamente aprobado el referido expediente, conforme al siguiente detalle:

ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

NÚMERO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN, CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO DE TRABAJO	COMPLEMENTO DESTINO	G	COMPLEMENTO ESPECIAL	V C I N O C N U L A	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO				JORNADA	F P O R O R O R M V A I	J O R N A L	L O C A L
							ADSCRIPCIÓN	TITULACIÓN Y EXPERIENCIA					
							SUBGR.	ESC/SUBESC.	MÉRITOS PREFER.				
							ADMIN. PROCEDENCIA						
CENTRO DIRECTIVO.....: ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES													
UNIDAD.....: ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES													
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 133													
F01	JEFE DE SERVICIO DEL O.A.A.M.	28	A	83,33	F	AP	AI	AG/TAG	3 AÑOS DE ANTIGÜEDAD	LICENCIADO EN DERECHO O EQUIVALENTE	NORMAL	C.M	LI
Le corresponde bajo la dirección de la Presidencia del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, las siguientes funciones: a) Organización y dirección de las actividades atribuidas y desarrolladas por el personal adscrito a la Unidad. b) Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignadas. c) Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos que se deban realizar. d) Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos relativos a sus competencias, como Ordenanzas, Reglamentos, contratos mayores, etc. e) La jefatura del personal de la Unidad. f) Instrucción de los expedientes de contratación en materia de la Unidad. g) Control presupuestario de las partidas de la Unidad. h) Elaboración, formación y ejecución del proyecto de presupuesto del O.A.A.M. (decreto de liquidación, informe jurídico, memoria económica, plantilla, anexo de personal, anexo de inversiones, etc.) i) Firma conjunta para pagos y traslapes de fondos de las cuentas corrientes del O.A.A.M. abiertas en la CaixaBank junto con la Presidencia del O.A.A.M., en virtud de Resolución número 694/2020, de fecha 25 de junio. j) Apoyo administrativo y asesoramiento jurídico a la Presidencia y a la Gerencia del O.A.A.M. k) Representar al O.A.A.M. en todos los órganos del Ayuntamiento de La Laguna, referidos a la materia económica, de personal (como Mesa Negociadora Conjunta), Comité de Seguridad y Salud, Comisión Técnica del Teletrabajo, etc. l) Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes de concesión de subvenciones.													

F02	JEFE DE NEGOCIADO DE GESTIÓN DE PERSONAL	18	C	40	F	AP	C2	AG/A	TÍTULO ESO, CICLO GRADO MEDIO O EQUIVALENTE	NORMAL	C.M	LL
Asistencia, preparación, ejecución y documentación de los cometidos atribuidos bajo las directrices de su superior jerárquico, correspondiéndole principalmente las siguientes funciones:												
a) Impulso, tramitación, gestión y apoyo de los procesos en materia de selección y provisión del personal. b) Colaboración en materia de Juntas de Gobierno de Música con la Secretaría Delegada. c) Gestión y propuesta de actividades y procesos en materia de régimen general del personal, vacaciones, permisos y licencias, ayudas económicas, anticipos, reconocimiento de trienios, gratificaciones, horas extras del personal laboral, asistencias a órganos colegiados y tribunales, indemnizaciones por razón del servicio, seguimiento y control de los expedientes relativos a reclamaciones, demandas, emplazamientos y notificaciones del personal laboral. d) Apoyo técnico en el seguimiento y control del presupuesto de gastos del Capítulo I de personal, tramitación de expedientes sobre los complementos de productividad y otros de naturaleza económica y/o administrativa que le sean encomendados. e) Gestión y propuesta de actividades y procesos en materia de confección y tramitación de las nóminas de pago de las retribuciones de todo el personal al servicio del O.A.M., elaborar y tramitar liquidaciones de arcos, cotizaciones a la Seguridad Social, retenciones judiciales y sus certificaciones, liquidaciones a la Seguridad Social. f) Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra Jefatura de Negociado de su servicio cuando ello se disponga en los casos de ausencia de sus titulares.												

F03	JEFE DE NEGOCIADO DE CONTABILIDAD	18	C	40	F	AP	C2	AG/A	TÍTULO ESO, CICLO GRADO MEDIO O EQUIVALENTE	NORMAL	C.M.	LI.
Asistencia, preparación, ejecución y documentación de los cometidos atribuidos bajo las directrices de su superior jerárquico, correspondiéndole principalmente las siguientes funciones: a) Contabilización y pago de la nómina, seguros sociales e impuestos y pago a proveedores. b) Modificaciones presupuestarias. c) Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos que correspondan al sector competencial del negocio. d) Realización y validación de los documentos contables de retención de crédito provisionales. e) Realización y validación de los documentos contables de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación provisionales. f) Control de cobros y pagos del O.A.M. g) Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de negociado del servicio cuando ello se disponga en los casos de ausencia de sus titulares.												
F04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	14	C	34.84	F	AP	C2	AG/A	TÍTULO ESO, CICLO GRADO MEDIO O EQUIVALENTE	NORMAL	C.M.	LI.
Bajo las directrices de su superior jerárquico, desempeñará en el O.A.M. las siguientes funciones: fundamentalmente le corresponde la búsqueda de documentación, mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencello, tratamiento de textos, archivo, manejo de máquinas y ordenadores, conforme a las instrucciones dadas,												

005	HABILITADO DE CAJA FIJA	18	C	40	F	AP	C2	AG/A	EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES	TÍTULO,ESO,CICLO GRADO MEDIO O EQUIVALENTE	NORMAL	C.M	LL
Bajo las directrices de su superior jerárquico, desempeñará en O.A.A.M., las siguientes funciones: a) Control en el programa del sistema informático contable de todas las facturas de la unidad, así como la devolución de facturas cuando proceda y contabilización de facturas fuera de presupuesto. b) Pagaduría a través de caja fija y mandamientos de pago a justificar, tenencia y manejo de fondos, lo que conlleva la expedición de talones y cobro y custodia de fondos provenientes del cobro de tasas y precios públicos, así como su correspondiente justificación. c) Conciliación permanente de los saldos bancarios con los gastos tramitados por la habilitación y los ingresos producidos. d) Tramitación del expediente de apertura de caja fija y expedición del documento de retención de crédito provisional que garantice la última reposición de fondos del año. e) Llevar contabilidad auxiliar detallada de todas las operaciones que realice con separación de las relativas a los anticipos de caja fija percibidos y de todo tipo de cobros, pagos o custodia de fondos o valores que, en su caso, se le encomiende. f) Control presupuestario de las partidas del O.A.A.M., así como colaboración en la formación y ejecución del presupuesto. g) Control de la ejecución del presupuesto de gastos, así como trasladar el estado de créditos disponibles por bolsas de vinculación con la periodicidad que establezca la Jefatura de Servicio. h) Tramitación de expedientes de contratación cuyo pago se realice mediante mandamiento de pago a justificar. i) Tramitación de expedientes de encomiendas de gestión. j) Control del estado de ingresos.													

L03	GESTOR SOCIOCULTURAL	0	III.5	0	P.L.					LAB	EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES	TÍTULO DE ESO, CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE	NORMAL	C.	LL
Bajo las directrices de su superior jerárquico, le corresponde las siguientes funciones: a) Estudio de las distintas realidades que conforman el Municipio (territoriales, humanas y materiales) para determinar las actividades culturales musicales a plantear y, en su caso, desarrollar, elaboración de programas y actividades, así como su ejecución. b) Tramitación de expedientes de contrato menores. c) Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes de precios públicos del Teatro Leal. d) Asesoramiento en la identificación de proyectos que sirvan para promocionar las actividades a programar por el O.A.A.M. e) Apoyo y coordinación con la Gerencia de la programación de las actividades del O.A.M. f) Tramitación de los expedientes de subvenciones solicitadas a otros organismos públicos.															
L04	SUBAL/TERNO	0	IV.1	0	P.L.					LAB		CERTIFICADO DE LA ESO O TITULACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA	NORMAL	C.	LL
Bajo las directrices de su superior jerárquico, le corresponden las siguientes funciones: a) Apertura y cierre de las Oficinas y el control del público. la recepción, conservación y traslado de correspondencia, el traslado de expedientes a otras Dependencias o Administraciones Públicas; la vigilancia del mobiliario, traslado de materiales dentro de las dependencias, el manejo de máquinas reproductoras, encuadernadoras y similares, la atención telefónica y otras análogas.															
L05	OFICIAL	0	IV	0	P.L.					LAB	EXPERIENCIA EN EL PUESTO	CERTIFICADO DE LA ESO O TITULACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL	NORMAL	C.	LL
Las propias de su categoría profesional según las estipulaciones del Convenio Colectivo y la supervisión de los trabajos que deben realizar sus subordinados, de acuerdo con las indicaciones dadas.															
L45	TITULADO DE GRADO SUPERIOR DE MÚSICA O EQUIVALENTE (ESPECIALIDAD PIANO)	0	I.2	0	P.L.					LAB		TITULACIÓN SUPERIOR	COMPLETA	C.	LL
Le corresponde, bajo las directrices de la Jefatura del Servicio y de la Dirección de la Escuela Municipal de Música, las funciones estipuladas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Escuela Municipal de Música de La Laguna "Guillermo González".															
L46	TITULADO DE GRADO SUPERIOR DE MÚSICA O EQUIVALENTE (ESPECIALIDAD FORMACIÓN MUSICAL COMPLEMENTARIA)	0	I.2	0	P.L.					LAB		TITULACIÓN SUPERIOR	COMPLETA	C.	LL
Le corresponde, bajo las directrices de la Jefatura del Servicio y de la Dirección de la Escuela Municipal de Música, las funciones estipuladas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Escuela Municipal de Música de La Laguna "Guillermo González".															

55	TITULADO DE GRADO SUPERIOR DE MÚSICA O EQUIVALENTE (ESPECIALIDAD MÚSICA Y MOVIMIENTO)	0	I.2	0	P.L.		LAB	TITULACIÓN SUPERIOR	COMPLETA	C.	LL	
Se corresponde, bajo las directrices de la Jefatura del Servicio y de la Dirección de la Escuela Municipal de Música, las funciones estipuladas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Escuela Municipal de Música de La Laguna "Guillermo González".												
56	TITULADO DE GRADO SUPERIOR DE MÚSICA O EQUIVALENTE (ESPECIALIDAD TROMPETA)	0	I.2	0	P.L.		LAB	TITULACIÓN SUPERIOR	MEDIA (20 HORAS)	C.	LL	
Se corresponde, bajo las directrices de la Jefatura del Servicio y de la Dirección de la Escuela Municipal de Música, las funciones estipuladas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Escuela Municipal de Música de La Laguna "Guillermo González".												
57	TITULADO DE GRADO SUPERIOR DE MÚSICA O EQUIVALENTE (ESPECIALIDAD ARMONÍA MODERNA)	0	I.2	0	P.L.		LAB	TITULACIÓN SUPERIOR	MEDIA (20 HORAS)	C.	LL	
Se corresponde, bajo las directrices de la Jefatura del Servicio y de la Dirección de la Escuela Municipal de Música, las funciones estipuladas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Escuela Municipal de Música de La Laguna "Guillermo González".												
58	TITULADO DE GRADO SUPERIOR DE MÚSICA O EQUIVALENTE (ESPECIALIDAD GUITARRA MODERNA)	0	I.2	0	P.L.		LAB	TITULACIÓN SUPERIOR	MEDIA (20 HORAS)	C.	LL	
Se corresponde, bajo las directrices de la Jefatura del Servicio y de la Dirección de la Escuela Municipal de Música, las funciones estipuladas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Escuela Municipal de Música de La Laguna "Guillermo González".												
59	TITULADO DE GRADO SUPERIOR DE MÚSICA O EQUIVALENTE (ESPECIALIDAD BAJO MODERNO)	0	I.2	0	P.L.		LAB	TITULACIÓN SUPERIOR	MEDIA (20 HORAS)	C.	LL	
Se corresponde, bajo las directrices de la Jefatura del Servicio y de la Dirección de la Escuela Municipal de Música, las funciones estipuladas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Escuela Municipal de Música de La Laguna "Guillermo González".												
60	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	14	C	38.84	F	AP	C2	AG/A	TÍTULO DE ESO, CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE	NORMAL	C.M.	LL
Fundamentalmente, le corresponde la búsqueda de documentación, necrología, despacho de correspondencia, cálculo sueldo, tratamiento de textos, archivo, manejo de máquinas y ordenadores, conforme a las instrucciones dadas.												
61	TITULADO DE GRADO SUPERIOR DE MÚSICA O EQUIVALENTE	0	I.2	0	P.L.		LAB	TITULACIÓN SUPERIOR	MEDIA (20 HORAS)	C.	LL	
Se corresponde, bajo las directrices de la Jefatura del Servicio y de la Dirección de la Escuela Municipal de Música, las funciones estipuladas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Escuela Municipal de Música de La Laguna "Guillermo González".												

L62	TITULADO DE GRADO SUPERIOR DE MÚSICA O EQUIVALENTE (ESPECIALIDAD BATERÍA)	0	I.2	0	P.L.	LAB	TITULACIÓN SUPERIOR	MEDIA (20 HORAS)	C.	L.L
Le corresponde, bajo las directrices de la Jefatura del Servicio y de la Dirección de la Escuela Municipal de Música, las funciones estipuladas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Escuela Municipal de Música de La Laguna "Guillermo González".										

L63	TITULADO DE GRADO SUPERIOR DE MÚSICA O EQUIVALENTE (ESPECIALIDAD PIANO ACOMPAÑANTE)	0	I.2	0	P.L.		LAB	TITULACIÓN SUPERIOR	COMPLETA	C.	LL
Le corresponde, bajo las directrices de la Jefatura del Servicio y de la Dirección de la Escuela Municipal de Música, las funciones estipuladas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Escuela Municipal de Música de La Laguna "Guillermo González".											

L64	TITULADO DE GRADO SUPERIOR DE MÚSICA O EQUIVALENTE	0	I.2	0	P.L.	LAB	TITULACIÓN SUPERIOR	COMPLETA	C.	LL
Le corresponde, bajo las directrices de la Jefatura del Servicio y de la Dirección de la Escuela Municipal de Música, las funciones estipuladas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Escuela Municipal de Música de La Laguna "Guillermo González".										

L65	TITULADO DE GRADO SUPERIOR DE MÚSICA O EQUIVALENTE (ESPECIALIDAD PERCUSIÓN)	0	I.2	0	P.L.	LAB	TITULACIÓN SUPERIOR	MEDIA (20 HORAS)	C.	L.L
Le corresponde, bajo las directrices de la Jefatura del Servicio y de la Dirección de la Escuela Municipal de Música, las funciones estipuladas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Escuela Municipal de Música de La Laguna "Guillermo González".										

L66	TITULADO DE GRADO SUPERIOR DE MÚSICA O EQUIVALENTE (ESPECIALIDAD VIOLÍN)	0	I.2	0	P.L.		LAB		TITULACIÓN SUPERIOR	COMPLETA	C.	LL
-----	--	---	-----	---	------	--	-----	--	---------------------	----------	----	----

Le corresponde, bajo las directrices de la Jefatura del Servicio y de la Dirección de la Escuela Municipal de Música, las funciones estipuladas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Escuela Municipal de Música de La Laguna "Guillermo González".

En San Cristóbal de La Laguna, a nueve de junio de dos mil veintidós.

LA PRESIDENTA DEL O.A.A.M., Yaiza López Landi.

ANUNCIO

2102

145794

Por medio de la presente, mediante Decreto número 4856/2022, de 9 de junio, de la Concejalía de Cultura y Participación Ciudadana se resuelve dar de baja de oficio del Registro de Entidades Ciudadanas municipal a las Entidades Ciudadanas que se relacionan en el Tablón de Anuncios y la página web municipal, por cuanto que las mismas no han procedido, pese al preceptivo trámite de audiencia que les fue concedido conforme a lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas a presentar escrito alguno de alegaciones ni la documentación anual exigida o suficiente, en su caso, por la legislación sectorial a efectos de mantener la vigencia de dicha inscripción en el reseñado Registro Municipal.

En San Cristóbal de La Laguna, a diez de junio de dos mil veintidós.

LA CONCEJAL DE CULTURA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, Yaiza López Landi.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

ANUNCIO

2103

144279

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 7 de junio de 2022 acordó la aprobación de los padrones siguientes correspondientes al presente ejercicio 2022:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza URBANA
- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza RÚSTICA
- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de CARACTERÍSTICAS ESPECIALES
- Tasa por Ocupación del Espacio Público Local con Mesas y Sillas.

Los precitados padrones se expondrán al público, en la Administración de Rentas de éste Excmo. Ayuntamiento durante el periodo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación en el B.O.P. del presente anuncio. La exposición pública se efectuará, los días laborables, de lunes a viernes en horario de 10:00 a 13:00 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las personas legitimadas que así lo deseen podrán interponer, conforme prevé el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dentro del plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública, Recurso de Reposición, previo al Contencioso Administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

En cumplimiento del 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 correspondientes se notifican colectivamente.

Plazos de ingreso: El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas correspondientes a los referidos padrones será desde el día 27 de junio hasta el 14 de noviembre de 2022.

Forma y lugar de pago: El pago de las liquidaciones correspondientes a los tributos precitados se podrá realizar:

a) A través de las oficinas de la entidad bancaria Caixabank (en ventanilla, en los cajeros, por internet www.CaixaBank.es/serviciodepagos, por teléfono móvil con la app “Pago de Tributos)

b) Mediante la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Para ambas opciones es preciso tener la carta de pago que se enviará por correo postal. 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 cobranza anteriormente establecidos. En tal supuesto, deberán reclamar las comunicaciones individualizadas en la Oficina Municipal del Servicio de Recaudación de este Ayuntamiento.

Igualmente, se recuerda a los Sres. contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias y Cajas de Ahorros (bonificación del 2 por 100 de la cuota).

Transcurrido el plazo de ingreso, sin haberlo efectuado, serán exigidos por el procedimiento de apremio, con los recargos, intereses y en su caso, costas que procedan legalmente.

Santa Cruz de La Palma, a siete de junio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan José Neris Hernández.

TAZACORTE

ANUNCIO

2104

146518

A medio del presente se hace de público conocimiento que por el Sr. Alcalde se dictó la resolución número 2022-0225 de fecha 7 de junio de 2022, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Modificar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de tres plazas de Agentes del Cuerpo de la Policía Local, por el turno de acceso libre mediante el sistema de oposición libre:

MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE, ENCUADRADA EN EL GRUPO DE TITULACIÓN C, SUBGRUPO C1 Y PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE POLICÍA LOCAL (ESCALA BÁSICA, EMPLEO DE POLICÍA) Y CONVOCATORIA.

Visto que por Decreto de Alcaldía número 2022-0124 de fecha 4 de marzo de 2022, se aprueban las bases y convocatoria de dicho proceso.

Visto que se publican las bases en los Boletines correspondientes:

Boletín Oficial de la Provincia número 43 de fecha 11 de marzo de 2022.

Boletín Oficial de Canarias número 74 de fecha 18 de marzo de 2022.

Boletín Oficial del Estado número 99 de fecha 26 de marzo de 2022.

Visto que se presentaron solicitudes para participar en el proceso selectivo 67 candidatos, presentadas éstas en tiempo en forma. No obstante, no se ha procedido a publicar la lista provisional de admitidos y excluidos de dicho proceso.

Vistas las dificultades para la cobertura de las plazas en otros municipios y por recomendaciones de los miembros de Tribunales Calificadores participantes de procesos selectivos similares, se procede a la modificación de las Bases reguladoras del referenciado proceso selectivo adaptando la prueba de conocimientos a la manera más operativa posible para proceder a la futura cobertura de dichas plazas objeto del proceso.

En las Bases Y convocatoria ya publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 43 de fecha 11 de marzo de 2022 y en el número 74 del Boletín Oficial de Canarias se establece que:

(...) “1.3 Prueba de Conocimientos. La prueba de conocimiento consistirá en la realización de ejercicios teóricos y prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y las áreas de conocimiento previstas en el anexo III de 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 (Boletín Oficial de Canarias núm. 61, de 26 de marzo de 2008, páginas 4744 a 4751) (Anexo III).

La calificación final será de cero a veinte puntos (0 a 20), debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los ejercicios para superar este ejercicio. Esta prueba incluirá tres ejercicios: test, desarrollo y supuestos prácticos.

a) Ejercicios teóricos: test y desarrollo.

a.1. Test: Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 50 preguntas concretas extraídas del temario que figura en el anexo IV, en un tiempo de 50 minutos. Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta donde sólo una de ellas será correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula: Cada respuesta correcta será calificada con 0,20 puntos y cada respuesta errónea restará 0,05 puntos. La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco (5) para superar este ejercicio.

a.2. Desarrollo: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema de la parte general y dos temas de la parte específica, elegidos mediante sorteo público. El tiempo para el desarrollo de los temas será de tres (3) horas.” (...)

De conformidad con lo anterior, la Prueba de Conocimientos quedará redactada de la siguiente manera:

(...) “1.3 Prueba de Conocimientos. La prueba de conocimiento consistirá en la realización de ejercicios teóricos y prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y las áreas de conocimiento previstas en el anexo III de 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 (Boletín Oficial de Canarias núm. 61, de 26 de marzo de 2008, páginas 4744 a 4751) (Anexo III).

La calificación final será de cero a veinte puntos (0 a 20), debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los ejercicios para superar este ejercicio. Esta prueba incluirá tres ejercicios: test, desarrollo y supuestos prácticos.

a) Ejercicios teóricos: test y desarrollo.

a.1. Test: Consistirá en la contestación de dos cuestionarios tipo test de 50 preguntas concretas cada cuestionario extraídas del temario completo que figura en el Anexo III, en un tiempo de 100 minutos para la contestación de los dos cuestionarios (50 minutos por cuestionario). Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta donde sólo una de ellas será correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula: Cada respuesta correcta será calificada con 0,20 puntos y cada respuesta errónea restará 0,05 puntos. La calificación será de

cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco (5) en cada uno de los cuestionarios para superar este ejercicio.

a.2. Desarrollo: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema de los que figuran en el Anexo III (parte general y parte específica), elegidos mediante sorteo público. El tiempo para el desarrollo de dicho tema será de UNA HORA. (...)

Se establece un nuevo plazo de presentación de instancias de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES (no naturales), contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias (artículo 4 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). La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Considerando los principios que rigen la actuación de las Administraciones Públicas se considera que los aspirantes que ya presentaron las instancias en el plazo ya concluido y obran por lo tanto en poder de esta Administración, no deben presentar nuevamente la solicitud ni documentación pertinente.

Se aclara que este proceso selectivo está exento del pago de tasas.” (...)

Por todo lo anterior, esta Alcaldía-Presidencia, en virtud de las competencias que le confiere la vigente legislación, RESUELVE:

PRIMERO. Modificar las bases reguladoras ya publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 43 de fecha 11 de marzo de 2022 y en el número 74 del Boletín Oficial de Canarias del proceso de selección conducente a la provisión mediante proceso selectivo del sistema de oposición libre, de tres plazas de funcionario del ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, encuadrada en el grupo de titulación C, subgrupo C1 y perteneciente a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase de policía local (escala básica, empleo de policía) y convocatoria, quedando la nueva redacción de la siguiente manera:

(...) “1.3 Prueba de Conocimientos. La prueba de conocimiento consistirá en la realización de ejercicios teóricos y prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y las áreas de conocimiento previstas en el anexo III de 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 (Boletín Oficial de Canarias núm. 61, de 26 de marzo de 2008, páginas 4744 a 4751) (Anexo III).

La calificación final será de cero a veinte puntos (0 a 20), debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los ejercicios para superar este ejercicio. Esta prueba incluirá tres ejercicios: test, desarrollo y supuestos prácticos.

a) Ejercicios teóricos: test y desarrollo.

a.1. Test: Consistirá en la contestación de dos cuestionarios tipo test de 50 preguntas concretas cada cuestionario extraídas del temario completo que figura en el Anexo III, en un tiempo de 100 minutos para la contestación de los dos cuestionarios (50 minutos por cuestionario). Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta donde sólo una de ellas será correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula: Cada respuesta correcta será calificada con 0,20 puntos y cada respuesta errónea restará 0,05 puntos. La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco (5) en cada uno de los cuestionarios para superar este ejercicio.

a.2. Desarrollo: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema de los que figuran en el Anexo III (parte general y parte específica), elegidos mediante sorteo público. El tiempo para el desarrollo de dicho tema será de UNA HORA.

Se establece un nuevo plazo de presentación de instancias de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES (no naturales), contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias (artículo 4 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). La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Considerando los principios que rigen la actuación de las Administraciones Públicas se considera que los aspirantes que ya presentaron las instancias en el plazo ya concluido y obran por lo tanto en poder de esta Administración, no deben presentar nuevamente la solicitud ni documentación pertinente.

Se aclara que este proceso selectivo está exento del pago de tasas.” (...)

SEGUNDO. La presente modificación de Bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado.

En todo caso será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia para el cómputo de plazos.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a siete de junio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Juan Miguel Rodríguez Acosta.

TEGUESTE

ANUNCIO

2105

144672

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 20 de julio de 2021, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“3.2. ADHESIÓN DE ESTE AYUNTAMIENTO AL CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS, A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, JUSTICIA Y SEGURIDAD, Y LA FEDERACIÓN CANARIA DE MUNICIPIOS POR LA QUE SE INSTRUMENTA LA DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS DE LOS MUNICIPIOS DE CANARIAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA EL ACCESO A LOS CUERPOS DE POLICÍA LOCAL. (EXPTE 2021002093).

Visto el expediente número 2021002093 relativo a la adhesión de esta Corporación Convenio de cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, y la Federación Canaria de Municipios por la que se instrumenta la delegación de las competencias de los municipios de Canarias en los procesos de selección para el acceso a los Cuerpos de Policía Local.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. A esta Corporación, para el cumplimiento de los fines que le son propios, le resulta de necesario la adhesión al convenio de Cooperación de fecha 22 de junio del 2021 suscrito entre la Administración Pública

de la Comunidad Autónoma de Canarias y la Federación Canaria de Municipios para la adhesión en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, del ejercicio de las competencias de los municipios de Canarias para la selección del personal de sus cuerpos de Policía Local.

SEGUNDO. A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha	Observaciones
Memoria justificativa	13-07-2021	
Informe de Secretaría	14-07-2021	
Texto del convenio	22-06-2021	
Informe de Intervención	—	No tiene contenido económico

LEGISLACIÓN APLICABLE. Será aplicable al siguiente expediente la siguiente legislación:

- Los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas.
- El artículo 6 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.
- Los artículos 21, 22 y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El artículo 8.1.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Y considerando lo anteriormente expuesto, la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con la propuesta elevada y en ejercicio de la competencia que en materia de aprobación de convenios de colaboración le delegó el Pleno en la sesión celebrada el día 28 de junio de 2019, con el voto favorable de todos los miembros de la misma presente en la sesión, acordó:

PRIMERO. Tomar conocimiento del texto del Convenio de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, y la Federación Canaria de Municipios por la que se instrumenta la delegación de las competencias de los municipios de Canarias en los procesos de selección para el acceso a los Cuerpos de Policía Local, suscrito el 22 de junio del 2021.

SEGUNDO: Aceptar la adhesión del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste al convenio firmado entre la FEMP y la Consejería de Administración Públicas, Justicia y Seguridad mediante la suscripción del siguiente acuerdo:

CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS, A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, JUSTICIA Y SEGURIDAD, Y LA FEDERACIÓN CANARIA DE MUNICIPIOS POR LA QUE SE INSTRUMENTA LA DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS DE LOS MUNICIPIOS DE CANARIAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA EL ACCESO A LOS CUERPOS DE POLICÍA LOCAL.

En Canarias,

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don Julio Manuel Pérez Hernández, actuando en calidad de Consejero de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, según nombramiento efectuado por Decreto 121/2019, de 17

de julio, del Presidente, por el que se nombra a los Consejeros y a las Consejeras del Gobierno de Canarias, en nombre y representación de la Comunidad Autónoma de Canarias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 y 29.1 k) de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

De otra parte, doña María Concepción Brito Núñez, Presidenta de la Federación Canaria de Municipios, según nombramiento de la Asamblea General de 1 de octubre de 2019, y según consta en certificación emitida al efecto el 8 de junio de 2021, actuando en nombre y representación de la misma, según la competencia que le confiere el artículo 31º-1 de los Estatutos de la Federación.

Reconociéndose ambas partes capacidad legal suficiente, convienen suscribir el presente convenio y a tal efecto:

EXPONEN

I. La Comunidad Autónoma de Canarias tiene atribuidas las competencias en la ordenación general y la coordinación supramunicipal de las policías locales de Canarias, sin perjuicio de su dependencia de las autoridades municipales conforme previene el Estatuto de Autonomía de Canarias en su artículo 148, con relación al artículo 39 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Por su parte, la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias determina en su artículo 9, apartado 2, que la coordinación puede extenderse, en cualquier caso, a la función de fijar las condiciones básicas de acceso, formación, promoción y movilidad de miembros de las policías locales, entre otras. A este respecto, el artículo 29 de la misma Ley 6/1997, de 4 de julio, indica que las Consejerías competentes en materia de coordinación de policías locales y de función pública establecerán los sistemas de coordinación necesarios para que los concursos de traslado y los sistemas de ingresos previstos en dicha Ley se realicen de forma simultánea para garantizar el derecho de acceso a los respectivos empleos en condiciones de igualdad.

II. En este sentido, la disposición adicional quinta de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, introducida por el Decreto-ley 4/2019, de 8 de abril, previene que los Ayuntamientos de Canarias, por acuerdo del órgano competente, podrán delegar en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, el ejercicio de sus competencias para la selección, incluyendo la promoción interna, del personal de sus Cuerpos de Policía Local, respecto de las plazas previstas en sus respectivas ofertas de empleo público. Añade, a continuación, que la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales determinará el centro directivo u organismo al que le corresponde su ejercicio dentro de su ámbito de competencias. La Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad es competente en materia de seguridad y emergencias, que incluye la de coordinación de policías locales, en virtud de lo dispuesto en el Decreto 119/2019, de 16 de julio, del Presidente, por el que se determinan el número, denominación y competencias de las Consejerías (B.O.C. número 136, de 17 de julio de 2019) y en el Decreto 203/2019, de 1 de agosto, por el que se determina la estructura central y periférica, así como las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias (B.O.C. número 149, de 5 de agosto de 2019). Por Orden número 93/2021, de 27 de mayo de 2021 del Consejero de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad (B.O.C. número 117, de 8 de junio de 2021), se determinó que el centro directivo al que le corresponde el ejercicio de las competencias delegadas es la Dirección General de Seguridad y Emergencias, sin perjuicio del apoyo de los centros directivos competentes en materia de función pública y régimen local.

Asimismo, tal disposición adicional quinta de la Ley 6/1997, de 4 de julio, indica que la delegación comprenderá, al menos, la competencia para la aprobación de las bases de selección, para la concreción de las plazas a convocar y para la determinación de los criterios de participación económica que ha de asumir proporcionalmente cada Ayuntamiento delegante. El órgano delegado llevará a cabo una convocatoria anual unificada respecto de las plazas objeto de delegación.

Por su parte, la disposición final cuarta, apartado tercero, de la Ley 7/2020, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2021, por la que se modifica la rúbrica del Capítulo II (Tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección del personal efectuadas por la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias) y el artículo 30 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes

en materia de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias, aprobado por el Decreto Legislativo 1/1994, de 29 de julio, posibilita que la Administración Pública de Canarias recaude las tasas de los procesos selectivos convocados por ésta para el acceso al empleo público de la Administración Local.

III. La disposición adicional tercera de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias establece en su apartado 4 que la asociación de municipios de Canarias denominada Federación Canaria de Municipios (FECAM) ostentará la representación institucional de aquellos en sus relaciones con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Así, la citada asociación de municipios, FECAM, en virtud del artículo 2 de sus Estatutos, tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, constituyéndose para la protección y promoción de los intereses comunes de todos los municipios canarios, con respeto y observancia de la autonomía local de todos ellos, siendo una de sus finalidades, entre otras, la mejora de los servicios públicos municipales, la elevación del nivel y calidad de vida de los Canarios, según prevé el artículo 7 de los Estatutos. Para el cumplimiento de sus fines, la FECAM, en base al artículo 8.1 f) de sus Estatutos, podrá colaborar y convenir legalmente y en materia de interés mutuo, con las Administraciones públicas que así lo requieran, y siempre y cuando no se invadan o suplanten las competencias estrictamente municipales.

IV. Por un lado, el artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, determina que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y la Administración de las Comunidades Autónomas, en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o los convenios administrativos que suscriban, dando preferencia a los convenios. Por otro lado, el artículo 144 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRSP) referido a las técnicas de cooperación entre administraciones públicas previene que estos se formalicen mediante convenios, en consonancia con el contenido del Dictamen número 151/2019, de 29 de abril de 2019, del Consejo Consultivo de Canarias, referido al mencionado Decreto-Ley 4/2019, de 8 de abril.

Asimismo, se han de tener en cuenta los artículos 47 y siguientes de la LRSP que regulan con carácter básico los convenios entre Administraciones Públicas, así como el Decreto autonómico 11/2019, de 11 febrero, de la Presidencia del Gobierno, por el que se regula la actividad convencional y se crean y regulan el Registro General Electrónico de Convenios del Sector Público de la Comunidad Autónoma y el Registro Electrónico de Órganos de Cooperación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

V. El proceso selectivo de policías locales, en oposición libre, respecto del resto del empleo público, conlleva la realización no sólo de pruebas de conocimientos, sino también de carácter físicas, psicotécnicas y médicas, así como una fase formativa y de nombramiento como personal funcionario en prácticas, antes de su nombramiento como personal funcionario de carrera, atendiendo a su especialidad. Así lo han recogido los artículos 21 y 22 de la referida Ley 6/1997, de 4 de julio. Por su complejidad este proceso selectivo supone para muchos ayuntamientos un esfuerzo sobredimensionado respecto del número de plazas que a cada uno les corresponde convocar.

VI. Confluye, de este modo, el interés de las partes en articular un mecanismo de cooperación en materia de selección de personal para el acceso a los Cuerpos de Policía Local que instrumente la delegación intersubjetiva de competencias municipales en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, en los términos legalmente previstos, teniendo en cuenta que tras la aprobación del Real Decreto 1449/2018, de 14 de diciembre, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los policías locales al servicio de las entidades que integran la Administración local, así como la desaparición de las restricciones para la cobertura de plazas de policías locales que se han producido en los últimos años en las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado, se ha generado la existencia de múltiples vacantes en los diferentes Cuerpos de Policía Local de los municipios de Canarias, que habrán de ofertarse a lo largo de este y sucesivos años para mantener, al menos, los niveles de cobertura de plazas existentes. En consecuencia, se hace necesario, atendiendo a las previsiones legales indicadas, que, a través de la FECAM, los Ayuntamientos que lo consideran conveniente se adhieran a este convenio de cooperación, lo que contribuirá ineludiblemente a una mejora de la eficacia y eficiencia del servicio que se presta, mediante un proceso unificado de selección que habrá de garantizar la cobertura

en plazos más breves de las vacantes de sus plantillas de Policía Local, mejorando la eficacia y eficiencia de los procesos selectivos, lo que incluye la reducción del gasto público.

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto del Convenio

El presente Convenio tiene por objeto articular la cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, (APCAC, en adelante) y la Federación Canaria de Municipios (FECAM, en adelante), para instrumentar la delegación intersubjetiva de las competencias para la selección del personal de los Cuerpos de Policía Local de los municipios que se adhieran al presente convenio, en los términos de la disposición adicional quinta de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, a favor de dicha Administración Pública, que las ejercerá a través de la Dirección General de Seguridad y Emergencias (en adelante, DGSE), con el apoyo de los centros directivos competentes en materia de función pública y régimen local, así como de los municipios que se adhieran al convenio, en los términos de la cláusula cuarta.

Dicha delegación en la APCAC incluye la competencia para la aprobación de las bases del proceso selectivo de policías locales de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 que deban cubrirse conforme se previene en la sección 1ª, del Capítulo I, del Título IV de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias o normas que la sustituyan y la acumulación en una única convocatoria anual realizada por la APCAC de todas las plazas ofertadas de los diferentes municipios adheridos.

Mediante adendas a este convenio se podrá ampliar la delegación a la APCAC para la realización del resto de los procesos selectivos de los diferentes empleos de la policía local, incluyendo los de promoción interna.

SEGUNDA. Ámbito de actuación territorial y material

El ámbito de actuación territorial del presente convenio de cooperación se circunscribe a los términos de los municipios de Canarias, cuyos Ayuntamientos se adhieran al mismo y que dispongan o puedan disponer, durante su vigencia, de plazas vacantes en sus ofertas de empleo público de policías locales (Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1) que deban cubrirse conforme se previene en la sección 1o, del Capítulo I, del Título IV de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias o normas que la sustituyan.

TERCERA. Compromiso de la APCAC, a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad.

3.1. La APCAC, a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, se compromete con los municipios que se adhieran voluntariamente a éste, a aceptar la delegación en la Dirección General de Seguridad y Emergencias de las siguientes competencias municipales:

a) Elaboración y aprobación anual de las bases de oposición libre y convocatoria unificada respecto de la suma total de plazas ofertadas por los municipios adheridos, para el acceso al empleo de policías locales, de la escala básica, previstos en sus ofertas de empleo público.

b) Realización de los trámites y aprobación de todos los actos materiales y jurídicos integrantes del procedimiento selectivo indicado, conforme a las bases de la convocatoria y resto de normativa aplicables, entre los que se incluyen: publicación en el Boletín Oficial de Canarias de la convocatoria unificada y sus bases, recepción de solicitudes de las personas opositoras y gestión de las solicitudes de participación, así como de la comprobación de la documentación acreditativa; cobro de tasas, que se corresponderán con las de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, ingresándolas en su hacienda pública; resoluciones de aprobación de

listas de admitidos y excluidos, tanto provisionales, como definitivas y resolución de incidencias; notificaciones y publicaciones de los actos administrativos y resoluciones relacionadas con el proceso selectivo en los tablones de anuncios y portal web de la DGSE; nombramiento de los componentes del tribunal así como de los asesores especialistas del mismo en el desarrollo de las pruebas de conocimiento, físicas, psicotécnicas y médicas, así como su gestión operativa; tramitación de la propuesta de aprobados del tribunal para su nombramiento como personal funcionario policial en prácticas por cada Ayuntamiento, de acuerdo a la puntuación y preferencia ordenada de las personas solicitantes; apoyo al tribunal para la realización de las diferentes pruebas; tramitación y abono de las dietas que le correspondan a las personas componentes del tribunal y asesoras; las demás que resulten precisas y necesarias para el normal funcionamiento del proceso selectivo, incluida la resolución de las reclamaciones y recursos administrativos que se presenten, así como la remisión del expediente y defensa ante la jurisdicción contencioso-administrativa, cuando sea interpuesto recurso ante esta.

3.2. La convocatoria unificada que realice la APCAC indicará el número de plazas convocadas que corresponden a cada Municipio, y hará mención expresa a que dicho número podrá verse ampliado por el incremento o incorporación de nuevas vacantes que se produzcan hasta la fecha de presentación de instancias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 del Decreto 178/2006, de 5 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 el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, siempre y cuando sean notificadas a la DGSE en tiempo y forma.

3.3. La APCAC, mediante la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, como departamento competente en la materia, previo informe de la DGSE, publicará las adendas de adhesión con la delegación de las competencias de cada municipio descritas anteriormente en el Boletín Oficial de Canarias, de las que se dará cuenta al Gobierno de Canarias.

Por Orden departamental de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, previo informe de la Dirección General de Seguridad y Emergencias, se aceptará anualmente la delegación de cada municipio adherido respecto de los procesos de selección de la policía local objeto del presente convenio.

3.4. La APCAC, mediante la DGSE, publicará inicialmente en el BOC y el BOP de cada provincia, en el mes de abril y, en todo caso, antes del mes de junio de cada año, la convocatoria y las bases de la oposición libre para el empleo de policía local, en convocatoria unificada de los municipios que se adhieran al presente convenio, iniciando el proceso selectivo tras la publicación de un extracto de las bases en el BOE. La convocatoria y las bases que se aprueben, adecuadas a la convocatoria unificada, se redactarán de acuerdo con lo previsto en el 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 la Orden de Consejería de Presidencia y Justicia, de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, o normas que los sustituyan, con la adecuación a las previsiones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, o normas que los sustituyan. Asimismo, en lo que corresponda será de aplicación supletoria la Orden en cada momento vigente dictada por la persona titular del Departamento competente en materia de función pública por la que se aprueban las bases generales que regirán los procesos selectivos para el acceso a los Cuerpos, Escalas y Especialidades de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias.

3.5. La APCAC agilizará los procesos selectivos, en su fase de formación y prácticas, combinándolos, a efectos de que las personas aspirantes seleccionadas en la fase de oposición, una vez propuestas y nombradas como personal funcionario en prácticas del municipio que le corresponda, se incorporen a su actividad policial en su municipio a la mayor inmediatez.

CUARTA. Compromiso de la FECAM y de los Ayuntamientos de Canarias que se adhieran

4.1. La FECAM mediante el presente convenio se compromete a difundirlo entre los Ayuntamientos de Canarias y promover que se adhieran voluntariamente a este, asesorándolos.

4.2. Cada municipio al adherirse se compromete a:

a) Delegar en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, mediante acuerdo del Pleno, las competencias descritas en el apartado primero de la cláusula anterior para la selección, por oposición libre, del empleo de policía local (Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1), conforme con las vacantes de su cuerpo de policía local que figuren en su Oferta de Empleo Público, ejercitándose dichas competencias delegadas a través de la Dirección General de Seguridad y Emergencias dependiente de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad.

Tal delegación debe incluir, en todo caso, la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse contra los actos administrativos dictados en el ejercicio de las competencias delegadas y comprenderá únicamente las plazas de oposición libre del empleo de policía local, incluidas las nuevas vacantes que se produzcan por los procesos de movilidad, así como las vacantes que genere la promoción interna de la escala básica, sin alcanzar al procedimiento de cobertura de las plazas que por movilidad horizontal entre los diferentes Cuerpos de Policía Local haya previsto cada Ayuntamiento. Atales efectos, sólo se tendrán en cuenta las nuevas vacantes que se produzcan hasta la fecha de presentación de instancias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 del Decreto 178/2006, de 5 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.

b) Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia que corresponda el acuerdo del Pleno de delegación y adhesión al Convenio.

c) Aprobar su Oferta de Empleo Público anualmente y comunicar fehacientemente a la Dirección General de Seguridad y Emergencias, en todo caso, como fecha límite antes del fin del mes de marzo de cada año, las plazas vacantes en el empleo de Policía Local objeto de delegación, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente y en los términos de la cláusula novena, párrafo cuarto.

d) A comunicar con la antelación debida, en tiempo y forma a la DGSE, y en todo caso, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el artículo 22.1 del Decreto 178/2006, de 5 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, la ampliación por incremento o vacantes de las plazas ofertadas para el empleo de policía local de la escala básica en su municipio, a efectos de incrementar las plazas ofertadas a las personas opositoras de acuerdo con las previsiones del artículo 70 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre .

Asimismo, las nuevas vacantes deberán ser objeto de Oferta de Empleo Público, en cuyo caso, deberá modificarse la Oferta de empleo público del ejercicio de que se trate, a los efectos de su incorporación.

e) La duración de la delegación de competencias se mantendrá, en todo caso, mientras dure el proceso selectivo para el que se efectuó. Si con anterioridad, el Ayuntamiento, por acuerdo del Pleno, revoca su adhesión a este convenio, deberá comunicarla fehacientemente a la DGSE y publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia. Los efectos del acuerdo de revocación de la adhesión al Convenio solo habrán de producirse tras la finalización del proceso selectivo anual efectuado por delegación, en lo que pudiera afectar al Ayuntamiento que revoca la adhesión, es decir, hasta el nombramiento de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal como personal funcionario de carrera.

f) A participar, cuando así se acuerde en la Comisión de Seguimiento, con la cesión gratuita de sus espacios y locales, en la celebración de las pruebas selectivas. Igualmente, podrán designar qué parte de su personal ejerza labores de vigilancia o cuidado durante las pruebas que se realicen, cuando por el volumen de personas aspirantes sea preciso.

g) A nombrar personal funcionario en prácticas de su Cuerpo de Policía Local a las personas propuestas por

el Tribunal a la finalización de la fase de oposición, así como a nombrar personal funcionario de carrera de su Cuerpo de Policía Local a las personas que habiendo superado la formación básica y las prácticas sean propuestos para cubrir las plazas de policía local, conforme prevengan las bases de la convocatoria anual unificada.

QUINTA. Protección de datos de carácter personal.

A efectos del presente Convenio, se entenderá por datos personales toda información guardada, procesada o transmitida relativa a una persona identificada o identificable, así como cualquier otro significado, de acuerdo con la legislación aplicable en materia de protección de datos personales. Los datos personales se considerarán información sujeta a las obligaciones de salvaguarda y confidencialidad sobre toda la información de datos personales que, con ocasión del presente convenio, reciban de la otra parte. Dicha obligación se extiende a cuantas personas o empresas se contraten, en su caso, para la ejecución del presente convenio, a cuyo efecto las partes se obligan a poner en conocimiento y exigir de las mismas el cumplimiento de idéntica obligación de confidencialidad respecto de las personas aspirantes en las convocatorias unificadas.

Las partes se comprometen asimismo al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos y, en particular, del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 y por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, manteniendo las debidas medidas de seguridad sobre los datos personales que recaben en el marco del presente Convenio.

En cualquier caso, las personas titulares de los datos podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y, en su caso, a no ser objeto de decisiones automatizadas, dirigiéndose por escrito a la DGSE.

SEXTA. Régimen económico

El presente convenio carece de obligaciones y compromisos económicos para la FECAM, así como para los Ayuntamientos que se adhieran al mismo, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula cuarta.

Las tasas recaudadas por los derechos de examen de las personas que se presenten a las pruebas selectivas serán las de la APCAC, así como su régimen de exenciones, integrándose en su Hacienda Pública. Los Ayuntamientos que se adhieran al presente convenio no percibirán la tasa municipal con relación a los procesos de selección objeto de este convenio.

Los gastos generados por la ejecución del Convenio serán asumidos por la APCAC, mediante la DGSE, con cargo a la partida presupuestaria 0819 132 A 2300000 “indemnizaciones por razón del servicio” para el abono de dietas, traslados e indemnizaciones de los componentes de los tribunales y por la partida 0819132A 229.6100 “Gastos de formación para Policías Locales y CGPC” PILA 082G0023 para el alquiler de locales, y espacios de realización de pruebas, y gastos relativos a la formación básica de las policías locales.

SÉPTIMA. Garantías.

Como garantía del adecuado funcionamiento del Convenio, la Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula décimo primera, al tomar conocimiento del contenido de la convocatoria unificada que se va a efectuar el año en curso, verificará que se han cumplido las previsiones de este convenio para cada Ayuntamiento adherido, en particular respecto de la comunicación dentro de plazo, de la oferta de empleo público y número de vacantes que han de incorporarse a la convocatoria unificada anual.

La detección del incumplimiento de las cuestiones anteriores, conllevará que las vacantes que dicho municipio pretenda se incorporen a la convocatoria unificada queden en suspenso, salvo que se proceda a la subsanación, siempre antes de la aprobación por la DGSE de la convocatoria.

OCTAVA. Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos y criterios para determinar la posible indemnización

a) Los Ayuntamientos adheridos responden de manera exclusiva, ante las personas que concurran a la convocatoria única y ante los aspirantes seleccionados, en el caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por su parte, incluida la revocación de su adhesión al presente convenio durante el transcurso de un proceso selectivo sin esperar a su finalización.

b) Salvo que concurran supuestos excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas, si en los nueve primeros meses de cada anualidad en que esté vigente el presente convenio, la APCAC no publica la convocatoria única anual de las plazas vacantes ofertadas y delegadas por cada ayuntamiento, aquella responderá de manera exclusiva, ante las personas que pudieran verse perjudicadas, cuando no medie responsabilidad alguna de los Ayuntamientos adheridos.

NOVENA. Eficacia del convenio y prórroga

El presente convenio de cooperación tendrá efectos desde su firma y tendrá una vigencia de cuatro años. La adhesión de los Ayuntamientos interesados se realizará por la persona titular de la Alcaldía, previo acuerdo del pleno municipal, y tendrá efectos en la preparación de la convocatoria siguiente cuando ya esté la del año en curso resuelta su convocatoria por la DGSE.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto anteriormente, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga mediante adenda por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

La finalización de su vigencia o de su prórroga no conlleva el cese los efectos de las delegaciones efectuadas por los diferentes Ayuntamientos adheridos hasta la finalización del proceso selectivo en curso.

En cualquier caso, anualmente, los Ayuntamientos adheridos, están obligados a comunicar a la DGSE sus ofertas de empleo público con las vacantes de empleo de la policía local objeto del Convenio, trasladando certificación del correspondiente acuerdo del órgano municipal competente.

Sin perjuicio de lo anterior, el presente convenio, así como las modificaciones, prórrogas y anexos o adendas a los mismos, deberán publicarse en el Boletín Oficial de Canarias, dentro de los veinte días siguientes a su firma, conforme previene el artículo 29.2 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, e inscribirse en el Registro General de Convenios del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias, creado por el Decreto 11/2019, 11 febrero, de la Presidencia del Gobierno, por el que se regula la actividad convencional y se crean y regulan el Registro General Electrónico de Convenios del Sector Público de la Comunidad Autónoma y el Registro Electrónico de Órganos de Cooperación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

DÉCIMA. Causas de resolución y régimen de modificación.

1. Son causas de extinción del presente convenio las establecidas en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, en particular:

a) El transcurso del plazo de duración del convenio, sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes o decisión de una de las partes. En este último caso deberá comunicarse a la otra parte con al menos seis meses de antelación. Cuando un Ayuntamiento, en su caso, revoque por su cuenta su adhesión al Convenio, los efectos de la delegación de competencias habrán de proseguir hasta la finalización de proceso selectivo anual cuando haya sido convocado por la DGSE.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. Dicho incumplimiento será comunicado a la Comisión de Seguimiento en los términos previstos legalmente, que podrá ser convocada para valorar el alcance del incumplimiento y retomar su cumplimiento o acordar el cese en los términos de la letra b).

d) Por decisión judicial declaratoria de nulidad del Convenio.

e) Por modificación sustancial de la legalidad aplicable a las policías locales, que afecte a los procesos selectivos, previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

2. Las partes podrán introducir modificaciones puntuales en el convenio durante su plazo de eficacia, a través de adendas de modificación, sin que puedan alterar sustancialmente el proceso selectivo convocado y en curso, en el momento de aprobarse.

DÉCIMO PRIMERA. Comisión de Seguimiento y Evaluación

Se constituye una Comisión de Seguimiento y Evaluación, como órgano mixto de composición paritaria, compuesta por ocho miembros con voz y voto, cuatro de ellos representando a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y otros cuatro a la FECAM.

Su régimen de funcionamiento y convocatorias será el previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados, si bien sus acuerdos serán adoptados por mayoría de ambas representaciones.

Son miembros integrantes de la citada Comisión:

Por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias:

a) La persona titular de la DGSE de la APCAC, que ostentará además la Presidencia del órgano colegiado.

b) La persona titular de la Dirección General de Función Pública.

c) 1 persona funcionaría de la APCAC perteneciente a la Dirección General de Seguridad y Emergencias, que asumirá la Secretaría del órgano colegiado.

d) 1 persona funcionaría de la APCAC perteneciente al centro directivo competente en materia de régimen local.

Por la FECAM:

Sus cuatros miembros serán designados por la citada Federación de entre los que formen parte de la Comisión de Administración Pública y Seguridad o Comisión que la sustituya.

Esta Comisión se reunirá como mínimo una vez al año, tras su primer trimestre, o bien a solicitud de alguna de las partes.

Corresponden a la Comisión las siguientes funciones:

a) Vigilancia del cumplimiento de las obligaciones derivadas para ambas partes del presente convenio, así como adoptar las decisiones al respecto.

b) Valorar las acciones realizadas el año anterior al amparo de este Convenio.

c) Tomar conocimiento del contenido de la convocatoria unificada que se va a efectuar el año en curso y, en su caso, acordar el calendario para su ejecución.

d) La resolución, de manera consensuada, de las controversias que puedan plantearse sobre la interpretación, aplicación, modificación, resolución y efectos del presente Convenio.

e) Cuantas otras se deriven del presente convenio.

A las sesiones de la Comisión de seguimiento podrán invitarse y asistir eventualmente, por ambas partes, las personas vinculadas a una u otra parte para el asesoramiento en las decisiones que hayan de adoptarse.

DÉCIMO SEGUNDA. Régimen jurídico.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, quedando excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, conforme dispone su artículo 6, al no tener por objeto prestaciones propias de los contratos, rigiéndose por lo dispuesto en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por el Decreto 11/2019, de 11 de febrero, por el que se regula la actividad convencional y se crean y regulan el Registro General Electrónico de Convenios del Sector Público de la Comunidad Autónoma y el Registro Electrónico de Órganos de Cooperación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

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

DÉCIMO TERCERA. Jurisdicción.

La resolución de las controversias que pudieran plantearse sobre la interpretación, aplicación, modificación, resolución y efectos del presente convenio deberán de solventarse de mutuo acuerdo entre las partes, a través de los acuerdos que se adopten en la Comisión de Seguimiento y Evaluación prevista en el mismo.

Agotada dicha vía y para el supuesto de que las referidas controversias no hubieran podido ser solucionadas, el conocimiento de las cuestiones litigiosas competirá a los órganos jurisdiccionales contencioso-administrativos, siendo la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias la competente para conocer en única instancia de los recursos que se deduzcan en relación con el presente convenio, en virtud de lo prevenido en el artículo 10.1, apartado g) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en su redacción actual.

DÉCIMO CUARTA. Mecanismos de evaluación.

La Comisión de Seguimiento anualmente informará a las personas titulares de la Alcaldía de los Ayuntamientos adheridos al presente convenio, de toda la información relativa al proceso de selección del año anterior, con evaluación del procedimiento, resultados y mejoras que han de considerarse en la siguiente convocatoria, proponiéndose, llegado el caso, la modificación mediante adenda de aquellos contenidos del convenio que puedan precisar ser mejorados para su mejor eficiencia y eficacia.

DÉCIMO QUINTA. Transitoria

Durante el primer año de vigencia del convenio, el plazo máximo a que se refiere el apartado cuarto de la cláusula tercera, relativo a la obligación de la APCAC de publicar la convocatoria unificada en el BOC y BOP de cada provincia, se extenderá hasta finales del mes de noviembre.

Igualmente, la obligación de los ayuntamientos establecida en la cláusula cuarta, apartado segundo letra c), relativa a la comunicación de las plazas vacantes del empleo de policía local a la Dirección General de Seguridad, se extenderá hasta finales del mes de julio.

Y para que así conste, y en prueba de conformidad y comprometiéndose a cumplir todas y cada una de sus partes, se firma electrónicamente este documento en la fecha indicada.

CONSEJERO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS,
JUSTICIA Y SEGURIDAD.

PRESIDENTA FECAM

ANEXO 1º

ADENDA DE ADHESIÓN

El Ilmo. Sr./Sra. D./Dña....., en calidad de Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de....., con DNI nº....., actuando en nombre y representación del mismo, en virtud de las competencias que le otorga la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias,

DECLARA

Que el Pleno del Ayuntamiento deha acordado con fecha solicitar la adhesión al Convenio de Cooperación de fecha, suscrito entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y la Federación Canaria de Municipios para la delegación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, del ejercicio de las competencias de los municipios de Canarias para la selección del personal de sus cuerpos de policía local.

MANIFIESTA

Único. La voluntad del Ayuntamiento de cuya representación ostenta, de adherirse expresamente a todas y cada una de las cláusulas del Convenio de cooperación mencionado, asumiendo las obligaciones del mismo y con sujeción a todas las cláusulas, adjuntando la siguiente documentación:

- Certificación por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de fecha..... de delegación en la APCAC de los procesos de selección, por oposición libre, del empleo de policía local (Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1), conforme con las vacantes que figuren en sus correspondientes ofertas de empleo público, con expresa referencia a la delegación en la APCAC, de la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse contra los actos administrativos dictados en el ejercicio de las competencias delegadas.

- Certificación por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento del acto administrativo de aprobación de la oferta de empleo público anual y el número de plazas vacantes en el empleo de Policía Local que han de convocarse por oposición libre, a los efectos de su delegación en la APCAC.

TERCERO. Remitir el presente acuerdo a la Dirección General de Seguridad y Emergencia y la FECAM.

En la Villa de Tegueste, a siete de junio de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Rosa Mena de Dios.

VALVERDE

ANUNCIO

2106

145944

En la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del 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, se halla de manifiesto al público la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio de 2021, la cual ha sido sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas, en sesión de 6 de junio de 2022:

a) Plazo de exposición: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Plazo de admisión: Las reclamaciones, los reparos y las observaciones se admitirán durante el plazo anterior.

c) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.

d) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aytovalverde.sedelectronica.es>].

En Valverde de El Hierro, diez de junio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Antonio Ramón China Padrón.

VILAFLOR DE CHASNA

ANUNCIO

2107

146416

La Cuenta General del ejercicio 2021 fue dictaminada favorablemente, por la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, en sesión celebrada de fecha 13 de junio de 2022, previa propuesta realizada por la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

La Cuenta General, de conformidad con lo previsto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, ha de exponerse al público por el plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales, contados a partir del día siguiente de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones, que estimen oportunas.

En Vilaflor de Chasna, a trece de junio de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, doña Agustina Beltrán Cano.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

ANUNCIO DE PERIODOS DE COBRO

2108

145810

Don Francisco Domingo Martín Malagón, Director del Consorcio de Tributos de Tenerife,

HACE SABER:

Que se establece el periodo voluntario de pago del 20 de JUNIO al 22 de AGOSTO de 2022, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. PUNTALLANA:

- SUMINISTRO DE AGUA, CUARTO BIMESTRE de 2021.
- SUMINISTRO DE AGUA, QUINTO BIMESTRE de 2021.
- TASA RESIDENCIA MAYORES, FEBRERO de 2022.
- TASA GUARDERÍA, OCTUBRE 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
- CAJASIEETE: 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 diez de junio de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR, Francisco Domingo Martín Malagón.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

CASINO DE TAORO, S.A.

ANUNCIO

2109**142760**

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE GERENTE/A DE CASINO DE TAORO, S.A., CASINO SANTA CRUZ, S.A. Y CASINO PLAYA DE LAS AMÉRICAS, S.A., EMPRESAS ADSCRITAS AL CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA: Es objeto de las presentes bases regular la selección de un puesto de GERENTE/A para Casino de Taoro, S.A., Casino de Santa Cruz, S.A. y Casino Playa de las Américas, S.A. La gerencia se desarrollará para las tres sociedades que conforman una estructura administrativa con un único departamento de Administración y Gerencia, en virtud de instrumento organizativo formalizado al efecto; aunque la sociedad contratante y responsable del pago de las retribuciones del/la Gerente/a es Casino de Taoro, S.A.

El objeto social es la explotación de los tres Casinos de Juego, conforme a las normas recogidas en el Reglamento de Casinos de Juego de la Comunidad Autónoma de Canarias (Decreto 204/2001, de 3 de diciembre).

El/la Gerente/a tendrá las funciones de la administración ordinaria de las entidades, así como la ejecución de los acuerdos de los Consejos de Administración, y cualquier función propia de éstos que le sea delegada, de acuerdo con lo establecido estatutariamente, sin perjuicio de lo que en cualquier momento determinen al respecto sus órganos rectores.

II. NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE:

El contrato de prestación de servicios será de naturaleza laboral y se celebrará al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, regulador de la relación laboral especial del PERSONAL DE ALTA DIRECCIÓN, siendo aplicable el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores sólo en los casos en que se produzca remisión expresa de dicho Real Decreto a aquél, o así se haga constar en el contrato.

En lo no reglado en el contrato y en el Real Decreto citado, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, civil o mercantil y sus principios generales. Todo ello de conformidad con lo establecido en la disposición adicional octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, que regula especialidades en el ámbito del Sector Público.

Se establece un periodo de prueba de seis meses.

III. DURACIÓN DEL CONTRATO: El contrato tendrá una duración de cinco años, y un periodo de prueba de seis meses, pudiendo ser prorrogado antes de su vencimiento por acuerdo expreso y por escrito de las partes, de forma anual o bianual o, en todo caso, cada prórroga podrá realizarse por un período no superior a cinco años.

IV. RETRIBUCIONES: Las retribuciones del contratado respetarán lo fijado por su Junta General, según se recoge en el Artículo 9 de los Estatutos de la Sociedad Casino de Taoro, S. A. y estén previstas en el presupuesto. Para la presente convocatoria las retribuciones máximas anuales se fijan en 69.000,00 euros, correspondiéndose el 5,8% de las mismas (4.000 euros) con un concepto variable en función del cumplimiento de objetivos.

Dependiendo de la evolución del sector, de cumplimiento de objetivos, razones de especificidad y complejidad

y, previa autorización por el Consejo de Gobierno Insular, las retribuciones a percibir por el /la gerente podrían incrementarse hasta un máximo de un 8% adicional (5.520,00 euros más). Para ello, deberá cumplirse con la normativa vigente en cada momento, así como con los trámites pertinentes administrativos establecidos por la Corporación en las Bases de ejecución o regulación vigente, respetando el límite máximo del grupo de clasificación del Sector Público Insular.

Las retribuciones referenciadas serán el total a percibir por el desempeño de su puesto que abarca los tres casinos, de conformidad con lo previsto en la Base I de OBJETO de la presente convocatoria.

En todo caso, las retribuciones totales respetarán los límites retributivos que se deriven de la clasificación aprobada por el Pleno del Cabildo de fecha 31 de julio de 2015, en uno de los Grupos recogidos en la Disposición Adicional Duodécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

No obstante, con efectos de primero de enero de cada año, la retribución fija experimentará el incremento que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal dependiente de las Administraciones Públicas, siempre que así lo haya acordado la Corporación Insular y posteriormente aprobado por el Consejo de Administración, siempre dentro del límite retributivo previsto para el Grupo de Clasificación aprobado por el Pleno del Cabildo Insular de Tenerife.

BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE GERENTE/A DE CASINO DE TAORO, S.A., CASINO SANTA CRUZ, S.A. Y CASINO PLAYA DE LAS AMÉRICAS, S.A., EMPRESAS ADSCRITAS AL CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

PRIMERA. REQUISITOS.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea o de algún Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

d) Los/as extranjeros/as extracomunitarios que residan legalmente en España conforme con las normas legalmente vigentes, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar.

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

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

f) Experiencia profesional: El/la candidata/a deberá cumplir al menos uno de los dos requisitos:

- 5 (cinco) años de experiencia, comprendidos desde el 1 de enero de 2012 hasta la fecha de publicación en

el B.O.P. de estas bases, como miembro del equipo de auditoría de cuentas en una sociedad auditora, cuyo importe neto de la cifra de negocios supere los 3 millones de euros anuales en la media de los años para los que se acredite esta experiencia profesional

- 5 (cinco) años de experiencia, comprendidos desde el 1 de enero de 2012 hasta la fecha de publicación en el B.O.P. de estas bases, en un puesto de responsabilidad con equipo a su cargo, apoderamiento y en el área funcional económica-financiera o dirección general, en una empresa del sector servicios, cuyo importe neto de la cifra de negocios supere los 3 millones de euros anuales en la media de los años para los que se acredite esta experiencia profesional.

g) Titulación: Debe ser titulado/a superior o Grado universitario en Económicas, Dirección y Administración de Empresas (ADE), Empresariales, Ingeniería de Organización u otros títulos superiores universitarios o Grados equivalente a cualquiera de los anteriores. Y tener un nivel de inglés equivalente al menos a un B2 según el MCER.

h) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

i) No haber sido separado, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato laboral especial de alta dirección.

SEGUNDA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. Las instancias se dirigirán a Casino de Taoro, S.A. y deberán presentarse en sus oficinas centrales, departamento de Recursos Humanos ubicado en Pabellón Insular Santiago Martín, calle Mercedes, número 2, 3ª planta, 38108 San Cristóbal de La Laguna, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo manifestar los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la fecha del plazo señalado para la presentación de instancias y adjuntando los documentos justificativos de los méritos que aleguen.

2. Los interesados deberán presentar junto con la instancia correspondiente debidamente cumplimentada.

2.1. Fotocopia a cotejar del D.N.I. o pasaporte, para quienes posean la nacionalidad española; el documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte y certificado de registro, para los aspirantes incluidos en la letra b) de la base segunda relativo a la nacionalidad; el pasaporte y la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, para los/as aspirantes incluidos/as en la letra c) de la base segunda y el pasaporte y el N.I.E., así como la autorización administrativa de residencia, para los aspirantes a los/as que hace referencia la letra d).

Todo ello, sin perjuicio de que los extranjeros extracomunitarios a los que no les es de aplicación el régimen especial del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, residentes en España antes de ejercer cualquier actividad lucrativa, laboral o profesional precisarán de la correspondiente autorización administrativa de trabajo, quedando condicionada la contratación a la obtención de dicha autorización.

2.2. Su currículum vitae con fotografía, haciendo constar en éste cuantos méritos estimen oportunos.

2.3. El título académico correspondiente al exigido, y en su caso otros títulos académicos que posean, o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia curricular. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

2.4. La documentación acreditativa de los méritos que deseen hacer valer.

3. La documentación acreditativa de los requisitos exigidos a los/las participantes, así como de los méritos alegados por los/las aspirantes deberá presentarse en lengua castellana, en original o en fotocopias compulsadas por organismos oficiales, testimonio notarial.

TERCERA. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será la libre designación.

A tal efecto, la selección se desarrollará a través de dos fases:

1º) Primera fase: valoración del currículum.

1. La Comisión realizará la valoración de la formación específica de los/las candidatos/as relacionada con el puesto objeto de la convocatoria de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

- Por título de Máster Universitario oficial en gestión/dirección de empresas o en gestión/dirección económica financiera de empresas: 0.5 puntos por Máster, hasta un máximo de 1 punto.

- Otra formación específica relacionada con las funciones objeto de esta convocatoria: 0,2 puntos por cada 50 horas de formación relacionada directamente con las funciones objeto de esta convocatoria y que hayan sido realizados después del 1 de enero de 2012, hasta un máximo de 1 punto. No se valorarán cursos o fracciones inferiores a 50 horas. Se deberá aportar certificado o diploma del curso expedido por entidades de formación con reconocimiento oficial.

2. Asimismo, la Comisión realizará una evaluación cualitativa de la experiencia profesional adicional a la establecida para acceder a esta convocatoria, de acuerdo con los siguientes criterios de valoración, que se tendrán en cuenta cuando excedan del cumplimiento del requisito mínimo exigido para la participación en el proceso:

2.1. Se valorará con un (1) punto cada año o fracción superior a 10 meses, por encima de los años exigidos como requisito mínimo, como miembro del equipo de auditoría de cuentas en una sociedad auditora (con un importe neto de cifra de negocios por encima de los 3 millones de euros al año, durante el periodo computado de la experiencia profesional que acredite el/la candidata/a) hasta un máximo de 4 puntos.

2.2. Se valorará con un (1) puntos cada año o fracción superior a 10 meses, por encima de los años exigidos como requisito mínimo, en puestos de alta responsabilidad, con equipo a su cargo, apoderamiento y en el área funcional económica y/o financiera o dirección general, en empresas de servicios (con un importe neto de cifra de negocios por encima de los 3 millones de euros al año durante el periodo computado de la experiencia profesional que acredite el/la candidata/a), hasta un máximo de 4 puntos.

La valoración de estos méritos será realizada por la Comisión a partir de la documentación aportada por el candidato o la candidata junto con la solicitud.

Tras la valoración de los méritos se procederá a la publicación de un listado provisional con la puntuación obtenida en la Primera Fase. Los/las aspirantes disponen de un plazo de alegaciones de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del listado provisional en la página web de la empresa (www.casinostenerife.com), que serán aceptadas o rechazadas en la publicación del listado definitivo de la Primera Fase.

Accederán a la Segunda Fase los/as 10 (diez) aspirantes que hayan obtenido una mayor puntuación en el listado definitivo de la Primera Fase.

La puntuación obtenida en esta fase supondrá un 60% de la puntuación final, y con la publicación del resultado definitivo de la primera fase, se dará un plazo de 15 días hábiles para que los candidatos presenten por escrito el Proyecto de Gestión al que se refiere la segunda fase del proceso selectivo.

2ª) Segunda fase: contenido, exposición y defensa de un proyecto de gestión y valoración, en su caso, del conocimiento de idiomas.

1. Los y las aspirantes deberán llevar a cabo ante la Comisión, previa presentación por escrito en el plazo conferido al efecto, la exposición y posterior defensa de un proyecto de gestión de los Casinos para el desarrollo de su actividad, al objeto de mostrar sus conocimientos en gestión y organización general; gestión financiera y presupuestaria; dirección de proyectos; gestión de recursos humanos; y capacidad de liderazgo para desarrollar la implementación y revisión de las estrategias, políticas y programas que hacen posible la consecución por parte de los Casinos de las misiones y los objetivos que tiene encomendados. Para la elaboración de esta memoria los y las aspirantes podrán utilizar la información publicada en la página web www.casinostenerife.com o del Cabildo Insular de Tenerife, o en cualquier otro medio de comunicación.

- La exposición no podrá superar los 20 minutos de duración. Se pondrá a disposición de los/las aspirantes un ordenador personal con Windows 7, proyector y pantalla.

- La defensa, en la que el/la aspirante responderá a las preguntas del tribunal, no podrá superar los 20 minutos de duración.

- Asimismo, la exposición se realizará en castellano y podrá verificarse el conocimiento del inglés, en su caso, como requisitos de acceso, durante esta exposición/defensa del proyecto.

2. Los criterios de evaluación incluirán, entre otros que podrá determinar la Comisión, el contenido del proyecto, la solvencia de las propuestas, la claridad en las exposiciones y la capacidad del aspirante para responder de forma motivada las preguntas que realice la comisión de valoración. Se calificará entre 0 y 10 puntos.

3. La puntuación máxima que se puede obtener en esta fase es de 10 puntos. Será necesario obtener al menos 7 puntos. La puntuación obtenida en esta fase supondrá el 40% de la puntuación final.

3ª) Puntuación final.

La puntuación final será la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en las fases 1 y 2.

CUARTA. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

El sistema de acreditación de los méritos alegados, particularmente los referidos a la experiencia profesional y formación de los candidatos, será el siguiente:

1. Acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como el importe neto de la cifra de negocios de las empresas y durante los años en los que el/la candidata/a acredite su experiencia profesional, bien mediante certificación de la propia empresa bien a través del Registro Mercantil.

2. Acreditación de la experiencia en empresa pública/privada: Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el periodo de alta y grupo de cotización, acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo, certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas, así como el importe neto de la cifra de negocios de las empresas y durante los años en los que el/la candidata/a acredite su experiencia profesional, bien mediante certificación de la propia empresa bien a través del Registro Mercantil.

3. Acreditación de la formación específica: se presentará fotocopia compulsada, de diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo.

QUINTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la página web de la empresa (www.casinostenerife.com) y en el perfil de LinkedIn de la empresa consultora externa que colabore en este proceso de selección.

Igualmente, se anunciará, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión a nivel provincial, así como en uno y otro de mayor difusión a nivel regional y nacional y también en las ediciones digitales de los mismos. También se anunciará en la página web de la consultora que colabore en este proceso de selección.

Los anuncios que contengan la relación de aspirantes que superen cada una de las fases se publicarán en la página web de la empresa (www.casinostenerife.com).

SEXTA.ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Una vez concluido el plazo de presentación de instancias se fijará en la página web de la empresa (www.casinostenerife.com), la relación provisional de admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación de la referida relación.

Finalizado, en su caso, el plazo de alegaciones, se hará pública en la página web de la empresa (www.casinostenerife.com), la lista definitiva de admitidos y excluidos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El órgano de selección estará constituido por el Presidente del Consejo de Administración de Casino de Taoro, S.A., o la persona en quien él delegue, que actuará de Presidente de esta Comisión y cuatro (4) vocales designados con el principio de profesionalidad entre personal directivo y/o empleados de la Corporación o sector público insular, con titulación superior o de grado universitario, cada uno de los cuales tendrá un voto. Actuará como Secretario/a de la Comisión, e/la Secretario/a del Consejo de Administración de Casino de Taoro, S.A., que actuará con voz pero sin voto, o persona que designe el Presidente del Consejo de Administración, quien levantará acta de las sesiones y trasladará la propuesta correspondiente al Presidente del Consejo de Administración de Casino de Taoro, S.A.

En el nombramiento del órgano de selección habrá de tenerse paridad entre mujer y hombre.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus suplentes.

El órgano de selección podrá requerir asesoramiento externo de especialistas en idiomas o cualquier materia objeto de las presentes bases, que por su dificultad o complejidad estimen necesarios.

La propuesta de la comisión de selección deberá ser motivada. La motivación 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.

El órgano de selección en su constitución y actuación 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, atendiendo su designación a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad.

OCTAVA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por Casino de Taoro, S. A. en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es: Casino de Taoro, S.A. con dirección en calle Mercedes, número 2, 3ª planta, 38108 San Cristóbal de La Laguna, Santa Cruz de Tenerife.

1.2. Finalidad del tratamiento. Casino de Taoro, S.A. va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término, del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de Casino de Taoro, S.A. en materia de contratación y acceso al empleo.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Cabildo Insular de Tenerife.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal del responsable del tratamiento

indicada en el punto 1.1. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del D.N.I. o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

NOVENA. CONFIDENCIALIDAD.

Casino de Taoro, S.A. y las personas implicadas en el proceso de selección garantizarán el cumplimiento del principio de confidencialidad de los datos personales y profesionales de los aspirantes, haciéndose público exclusivamente el D.N.I., N.I.E. o Pasaporte o documento equivalente como elemento identificativo del participante, los cuales se publicarán conforme a las prevenciones exigidas por la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y conforme al principio de minimización de datos personales.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO.

El/la Gerente/a será designado por la Junta General de Casino de Taoro, S. A, una vez seleccionado el/la candidata/a por la Comisión y tras la propuesta del Sr. Presidente del Consejo de administración de Casino de Taoro, S. A. (una vez designado por la Junta General de Casino de Taoro, S. A., deberá efectuarse también el nombramiento por las Juntas Generales de Casino Playa de las Américas, S.A. y Casino de Santa Cruz, S. A., respectivamente), debiendo presentar aquél dentro del plazo de diez (10) días hábiles, los documentos en originales o copias debidamente compulsadas, acreditativas de la capacidad exigida en la Base Segunda.

Dentro del mismo plazo deberá tomar posesión del cargo.

En la página web de la empresa (www.casinostenerife.com) se publicará anuncio relativo a este nombramiento.

DECIMOPRIMERA. JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO.

El tiempo de trabajo, en cuanto a jornada, horario y fiestas laborales, será el establecido en el Estatuto de los Trabajadores. No obstante, por razón de sus funciones, estará obligado a prestar servicios en jornada de mañana y de tarde, cuando la celebración de reuniones, sesiones de órganos de administración y otros actos representativos de la empresa o relacionados con las responsabilidades inherentes al cargo, así lo demanden, o cuando, en definitiva, la dinámica propia del cargo de Gerente/a requiera transitoriamente una jornada superior a la normal. Por los servicios prestados que excedan del horario normal de oficinas y por la asistencia a las sesiones de los órganos de la administración de la empresa u otras reuniones no percibirá el contratado, retribución alguna por ningún concepto.

DECIMOSEGUNDA. VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

El/la Gerente disfrutará de 22 días hábiles de vacaciones retribuidas al año.

Serán aplicables al contratado/a los derechos sobre permisos, licencias y otros beneficios previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

DECIMOTERCERA. DEDICACIÓN.

El/la Gerente tendrá dedicación exclusiva a su función, que será incompatible con el ejercicio de cualquier profesión retribuida, sea con carácter libre o mediante el desempeño de cualquier puesto o cargo de la

Administración Pública o al servicio de entidades privadas o particulares, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DECIMOCUARTA. OBLIGACIONES.

El/la Gerente está obligado a cumplir los servicios propios de su cargo con la máxima diligencia y colaboración, sometiéndose a las órdenes o instrucciones adoptadas por los órganos de gobierno de Casino Taoro, S.A., así como de los órganos de gobierno de Casino de Santa Cruz, S. A y Casino Playa de las Américas, S. A. en el ejercicio regular de sus funciones de dirección

DECIMOQUINTA. FALTAS Y SANCIONES.

El contratado se someterá al mismo régimen disciplinario y a las sanciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

DECIMOSEXTA. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato especial de trabajo de alta dirección que se suscriba con el/la Gerente/a se extinguirá:

a) Por mutuo acuerdo de las partes.

b) Por voluntad de la persona contratada, debiendo en este caso mediar un preaviso de 3 MESES, teniendo derecho la empresa en caso contrario a una indemnización equivalente a los salarios correspondientes a la duración del período incumplido.

c) Por decisión del órgano competente de la empresa acordando el desistimiento del contrato, con un preaviso mínimo de 15 días.

d) No procederá indemnización alguna por extinción de la relación especial de alta dirección, salvo en el supuesto de desistimiento de la empresa antes de la fecha prevista de extinción, en los que corresponderá una indemnización de siete (7) días por año de servicio de la retribución anual en metálico, con un máximo de seis (6) mensualidades y sin computar incentivos ni complementos variables.

Sin embargo, en ningún caso procederá indemnización cuando el cargo de alta dirección lo ostente una persona que tenga la condición de funcionario/a de carrera o sea personal laboral de cualquier Administración o Ente del Sector Público, con reserva del puesto de trabajo.

e) Por los demás supuestos previstos en los artículos 10, 11 y 12 del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, en virtud del cual se regula la Relación Laboral de Carácter Especial del Personal de Alta Dirección.

f) Incumplimiento de sus obligaciones o negligencia profesional.

DECIMOSÉPTIMA. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Los conflictos que pudieran surgir entre el contratado y el Casino de Taoro, S.A. como consecuencia del cumplimiento del contrato será de la competencia del orden jurisdiccional social, tal y como señala el artículo 14 del R.D. 1382/1985.

DECIMOCTAVA. OTRAS ESTIPULACIONES.

El/la Gerente no podrá participar como elector ni como elegible en los órganos de representación regulados en el Título II del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

DECIMONOVENA. IMPUGNACIÓN.

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases, una vez adoptado y/o publicadas las mismas, podrá interponerse reclamación ante el Consejo de Administración, a través de su Presidente, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, sin perjuicio de poder interponer, siempre que tuviera interés legítimo y previa reclamación ante el SEMAC, demanda ante el juzgado de lo social, en los términos y plazos previstos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS).

Todo ello sin perjuicio de que pueda impugnarse la propia adopción del acuerdo societario, conforme al Capítulo IX del Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio o cualquier otra acción judicial que proceda legalmente

VIGÉSIMA. INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas bases se estará, en cuanto sea de aplicación, a lo dispuesto, en la siguiente normativa y cualquier otra que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que le sea de aplicación.

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

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, en virtud del cual se regula la Relación Laboral de Carácter Especial del Personal de Alta Dirección.

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

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

- Ley 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, y demás disposiciones concordantes en la materia

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio y demás disposiciones concordantes.

- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital

- Acuerdo Plenario de Clasificación de Entes vinculados o dependientes del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife, aprobado en Sesión Ordinaria del Pleno con fecha 31 de julio 2015.

- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En San Cristóbal de La Laguna, a tres de junio de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, Pedro Martín Domínguez.

**SOLICITUD PARA ACCEDER A LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN
PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE DE GERENTE**

D/Dña. _____
mayor de edad, con DNI _____, domicilio a efectos de notificación en _____
C.P. _____ teléfono _____ y correo electrónico _____,
solicita ser admitido/a al
proceso de selección, ACEPTANDO expresamente las bases de dicha convocatoria.

Documentación que aporta:

	Fotocopia del DNI o pasaporte
	Currículum Vitae
	Fotocopia de la titulación requerida
	Fotocopias de los méritos

NOTA: no se aceptarán solicitudes fuera del plazo establecido para ello.

Firma,

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 2022

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que todos los datos personales facilitados por usted a través de los documentos aportados, así como los que surjan de la relación contractual, serán objeto de tratamiento en los ficheros de los que es titular **CASINO DE TAORO, S.A.**, para la gestión interna y profesional.

AQUALIA, S.A.**ANUNCIO****2110****142658**

La empresa Aqualia, S.A. concesionaria de la Recaudación de Saneamiento y Servicio Municipal de Agua Potable de la Villa de Arafo.

HACE SABER: Que el plazo para el cobro en voluntaria de los recibos correspondientes a la Tasa del Servicio de Agua y Saneamiento del Segundo Bimestre de 2022 (marzo y abril de 2022), será desde el día 1 de mayo de 2022 hasta el 10 de junio de 2022.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Arafo, a dieciocho de abril de dos mil veintidós.

FIRMADO: Aqualia S.A.

COMUNIDAD DE AGUAS “MIRAFLORES”**ANUNCIO****2111****145316**

De conformidad con el acuerdo adoptado en Junta Rectora, se REQUIERE DE PAGO a los señores partícipes que se relacionan, o en su defecto a aquellos de los que los mismos trajeran causa bien por herencia o negocios intervivos.

El adeudo contraído se corresponde al periodo hasta el 04/01/2022 por lo que se ruega encarecidamente que en un plazo no superior a DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente a la presente publicación, hagan efectivos sus débitos, así como los gastos generados, en la advertencia expresa que transcurrido dicho plazo sin haber realizado el abono requerido se procederá de acuerdo con las prescripciones establecidas al efecto en los estatutos comunitarios por los que viene en regirse esta Comunidad.

Participaciones	Saldo querido (04/01/2022)
220 - 221	490,45 euros
105	159,90 euros
244 - 246	413,44 euros
102-103	514,49 euros
176	239,40 euros
177	239,40 euros
224	239,40 euros
92, 434-439	1.637,70 euros
372	289,61 euros

170-171	277,72 euros
122	280,08 euros
1-10	2.967,88 euros
404	292,58 euros
229 - 231	472,74 euros
196	302,51 euros
444	311,52 euros
247, 376	929,19 euros
512-521	2.336,82 euros
195	197,92 euros
204	146,07 euros
629	251,42 euros
11 - 13, 17 - 18, 63 - 65, 389 -390, 526 - 530	3.087,39 euros
97	260,44 euros
166-167, 340-342	736,15 euros
537	128,80 euros
536	173,73 euros
447 - 448	580,60 euros
391 - 392	468,96 euros
118	260,44 euros
603 - 614	1.174,52 euros
549 - 550	342,56 euros
280	107,13 euros
535	260,44 euros
55	239,40 euros
440-441	382,57 euros

104	114,97 euros
556	239,40 euros
426	209,90 euros
163	239,40 euros
402	142,62 euros
212	360,57 euros
569	320,54 euros
375	353,59 euros
429	239,40 euros
343 - 347	1.276,78 euros
578	239,40 euros
56	242,41 euros

Los Llanos de Aridane, a dos de mayo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE.

COMUNIDAD DE AGUAS “POZO AGUA DIOS”

ANUNCIO

2112

143935

Por medio de la presente, se convoca a los partícipes que a continuación se relacionan y pertenecientes a esta “Comunidad de Aguas POZO AGUA DIOS, se pongan en contacto con la Secretaria de esta Comunidad, mediante el teléfono 607.617.836, o bien vía email a tomaslaly@gmail.com al objeto de regularizar su situación ante la Comunidad, al encontrarse en situación de “participaciones abandonadas”, y por tanto le son aplicables el Artículo 6 de los estatutos, así como los acuerdos tomados en la reunión de la Junta Rectora celebrada el pasado 15/03/22, que en el término de DOS MESES desde el presente requerimiento, se entenderá que renuncian a su participación o participaciones en beneficio de la Comunidad, sin derecho a reclamación alguna.

Dichos partícipes son:

Alonso Fernández del Castillo Machado	1 Acc. Nº 232
Francisco García Hernández	1 Acc. Nº 52
Fernando del Castillo Machado	1 Acc. Nº 191
Horacio del Castillo Machado	1 Acc. Nº 64
José Sixto del Castillo Machado	1 Acc. Nº 44
Secundino Gutiérrez Hernández	2 Acc. Nº 74 - 121

Teodoro Hernández Ramos

2 Acc. Nº 56-57

José Sixto, Horacio, Fernando y
Alonso Fernández del Castillo Machado

10 Acc. Nº 62-63-122-194-201-202-203-207-208-209

En Tegueste, a treinta de marzo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE.

COMUNIDAD DE AGUAS “SALTADERO DE LAS CAÑADAS”

CONVOCATORIA

2113

146084

Por medio de la presente se convoca a los señores partícipes a la junta general ordinaria y extraordinaria de la comunidad a celebrar el miércoles 22 de junio de 2022 a las 10:30 horas en primera convocatoria y, en caso de no existir quorum suficiente, media hora después en segunda convocatoria, en la sede de la Cámara Insular de Aguas de Tenerife sita en calle Villalba Hervás número 9 - 1º, Edificio Camacho de Santa Cruz de Tenerife, con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1º Lectura del acta de la junta anterior.

2º Informe de estado de la galería elaborado por el ingeniero 2019, actualización 2022.

3º Proyecto de catas elaborado por el ingeniero.

4º Subvención concedida a la comunidad para realizar las catas y plazos.

5º Situación del expediente en el Consejo Insular de Aguas de Tenerife y plazos.

6º Relación de ingresos, gastos, deudas contraídas y recaudación de la comunidad periodo julio 2017 a junio 2022. Aprobación si procede.

7º Listado de morosos, importe cuotas pendientes de pago e intereses de demora del 6% anual. Actuaciones pertinentes que llevará a cabo la junta rectora.

8º Aprobación si procede de la gestión de la junta rectora.

9º Reección de la junta rectora, o en su defecto, elección de una nueva.

NOTA: Las representaciones entre comuneros deberán contener todos los puntos del orden del día y estar acompañadas de fotocopia del DNI.

Los herederos de un comunero fallecido o los comuneros que tengan participaciones en proindiviso deben designar a uno de ellos como representante y entregar la representación con las mismas condiciones anteriores.

En el caso de personas foráneas a la Comunidad, deberán representar al comunero por poder notarial.

Pueden adelantar la documentación por email a fin de agilizar el proceso a la dirección: elsaltodetenerife@gmail.com

Santa Cruz de Tenerife, a doce de junio de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Taoro Regalado Fernández.

**COMUNIDAD DE AGUAS
“SAN JUAN DE CHÍO”****EXTRAVÍO****2114****140375**

Habiéndose extraviado título a favor de DON MIGUEL GONZÁLEZ DELGADO por 1 participación (número 235), por la presente se comunica que, transcurridos QUINCE DÍAS desde su publicación, se procederá a expedir un duplicado del mismo.

Para que conste y surta efecto, firmo la presente en Guía de Isora, a veintiséis de mayo de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Anselmo Hernández Expósito.

**COMUNIDAD DE USUARIOS
“LA NUEVA LUCHA”****ANUNCIO****2115****145314**

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 32 y 232, referidas a la participación de esta Comunidad expedidas a nombre de DON JORDI PONS CORBELLÁ advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna, se consideran anuladas procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a ocho de abril de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE.



BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1